

Opzione MFP 4600

Guida per l'utente dello scanner per le stampanti serie C782n, C772n



Febbraio 2007

www.lexmark.com

Lexmark e Lexmark con il simbolo del diamante sono marchi di Lexmark International, Inc., registrati negli Stati Uniti e/o in altri Paesi.
© 2006 Lexmark International, Inc.
All rights reserved.
740 West New Circle Road
Lexington, Kentucky 40550

Edizione: February 2007

Il presente paragrafo non è valido nei Paesi in cui le disposizioni qui riportate non sono ammissibili ai sensi di legge: LEXMARK INTERNATIONAL, INC. FORNISCE LA PRESENTE PUBBLICAZIONE "COSÌ COM'È" SENZA ALCUN TIPO DI GARANZIA, IMPLICITA O ESPLICITA, INCLUSE, TRA L'ALTRO, EVENTUALI GARANZIE DI COMMERCIABILITÀ O IDONEITÀ A UNO SCOPO SPECIFICO. Per particolari transazioni, alcuni stati non accettano l'esclusione di responsabilità per garanzie implicite o esplicite: pertanto tale dichiarazione potrebbe risultare non applicabile.

La presente pubblicazione potrebbe contenere imprecisioni tecniche o errori tipografici. Periodicamente vengono apportate modifiche alle informazioni qui riportate. Tali modifiche verranno incorporate nelle edizioni successive. In qualunque momento, i prodotti o programmi descritti possono essere soggetti a modifiche e perfezionamenti.

I commenti possono essere inviati a Lexmark International, Inc., Department F95/032-2, 740 West New Circle Road, Lexington, Kentucky 40550, U.S.A. Per il Regno Unito e l'Eire, l'indirizzo è Lexmark International Ltd., Marketing and Services Department, Westhorpe House, Westhorpe, Marlow Bucks SL7 3RQ. Lexmark si riserva il diritto di utilizzare o divulgare le informazioni ricevute nei modi ritenuti adeguati, senza incorrere in alcun obbligo nei confronti del mittente. Per acquistare copie aggiuntive delle pubblicazioni relative al presente prodotto, visitare il sito Web Lexmark all'indirizzo www.lexmark.com.

I riferimenti in questa pubblicazione a prodotti, programmi o servizi non implicano la disponibilità di questi ultimi i n tutti i paesi in cui opera il produttore. Tutti i riferimenti a prodotti, programmi o servizi non implicano che possano essere utilizzati solo quei prodotti, programmi o servizi. Può essere utilizzato qualsiasi programma, prodotto o servizio equivalente che non infranga la proprietà intellettuale. La valutazione e la verifica di operazioni di altri prodotti, programmi o servizi, tranne quelli espressamente creati dal produttore, sono responsabilità dell'utente.

Marchi

Lexmark, Lexmark con il simbolo del diamante e MarkVision sono marchi di Lexmark International, Inc. registrati negli Stati Uniti e/o in altri Paesi.

PCL® è un marchio registrato di Hewlett-Packard Company. PCL è la denominazione Hewlett-Packard di una serie di comandi (linguaggio) e funzioni inclusi nelle stampanti. Questa stampante è compatibile con il linguaggio PCL. Ciò significa che la stampante riconosce i comandi PCL utilizzati nei diversi programmi applicativi ed è in grado di emulare le funzioni corrispondenti.

Informazioni dettagliate relative alla compatibilità sono disponibili nel *Technical Reference* (solo in inglese).

Gli altri marchi appartengono ai rispettivi proprietari.

© 2006 Lexmark International, Inc.
Tutti i diritti riservati.

DIRITTI DEL GOVERNO DEGLI STATI UNITI

Il presente software e la documentazione correlata forniti secondo i termini del presente contratto sono di natura commerciale e sono stati sviluppati esclusivamente con fondi privati.



Informazioni sulla sicurezza

ATTENZIONE: collegare il cavo di alimentazione a una presa elettrica dotata di messa a terra in prossimità della periferica e facilmente raggiungibile.

ATTENZIONE: per le operazioni di manutenzione o le riparazioni, diverse da quelle descritte nelle istruzioni di funzionamento, consultare il personale di assistenza autorizzato.

ATTENZIONE: il prodotto è stato progettato, testato e approvato in conformità a severi standard di sicurezza e per l'utilizzo con componenti Lexmark specifici. Le funzioni di sicurezza di alcune parti non sempre sono di immediata comprensione. Lexmark non è responsabile per l'utilizzo di parti di ricambio di altri produttori.

ATTENZIONE: verificare che tutte le connessioni esterne (quali connessioni Ethernet e per sistema telefonico) siano installate correttamente nelle porte di plug-in contrassegnate.

ATTENZIONE: quando si collega il prodotto alla rete telefonica pubblica commutata, utilizzare solo un cavo 26 AWG o un cavo per telecomunicazioni più ampie (RJ-11).

ATTENZIONE: se si installano schede di memoria o altre schede opzionali dopo aver configurato la stampante, prima di continuare, spegnere la stampante e scollegare il cavo di alimentazione dalla presa.

ATTENZIONE: attenersi alle istruzioni riportate di seguito quando si sposta l'apparecchiatura per evitare lesioni personali o danni alla stampante MFP.

- Spegnere la stampante utilizzando sempre l'interruttore di alimentazione.
- Bloccare il meccanismo di scansione.
- Scollegare tutti i cavi dalla stampante prima di spostarla.
- Rimuovere lo scanner dalla parte superiore della stampante.
- Se la stampante MFP non viene reimballata correttamente per il trasporto, è possibile che si provochino danni non coperti dalla garanzia.
- I danni provocati da un errato spostamento della stampante non sono coperti dalla garanzia.

ATTENZIONE: il peso della stampante è compreso tra 48 e 82 kg e per sollevarla sono necessarie almeno tre (3) persone. Non sollevare la stampante dalla parte anteriore ma utilizzare gli appositi punti di presa e assicurarsi che le dita non siano sotto la stampante quando viene poggiata.

ATTENZIONE: la parte interna della stampante potrebbe essere surriscaldata. Attendere che la stampante si raffreddi prima di toccare qualsiasi componente interno.

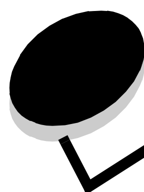


ATTENZIONE: alcune configurazioni con installazione a terra richiedono componenti aggiuntivi per una maggiore stabilità. Ulteriori informazioni sono disponibili sul sito Web Lexmark all'indirizzo **www.lexmark.com/multifunctionprinters**.

Avvertenza sulla sensibilità statica



Avvertenza: questo simbolo segnala la presenza di parti soggette a elettricità statica. Toccare le aree in prossimità di questi simboli solo dopo aver toccato il supporto metallico della stampante MFP.



Sommario

1 Informazioni sulla stampante MFP

Funzioni di base dello scanner

La stampante Lexmark™ 4600 MFP Option consente di effettuare operazioni quali l'esecuzione di copie, l'invio di fax e la scansione in rete di grandi quantità di documenti. È possibile:

- Eseguire copie rapide e modificare le impostazioni del pannello di controllo per eseguire specifici processi di copia.
- Inviare fax utilizzando il pannello di controllo della stampante MFP.
- Inviare fax a più destinatari contemporaneamente.
- Eseguire la scansione di documenti e inviarli al proprio PC, a un indirizzo e-mail, a un dispositivo di memoria Flash USB o a una destinazione FTP.
- Eseguire la scansione di documenti e inviarli a un'altra stampante (file PDF mediante il protocollo FTP).

Alimentatore automatico documenti e superficie piana

Nota: è possibile eseguire la scansione di documenti a colori su un PC, un indirizzo e-mail o una destinazione FTP.

L'ADF (alimentatore automatico documenti) è in grado di eseguire la scansione di più pagine, comprese le pagine fronte/retro. L'ADF dispone di due elementi di scansione. Quando si utilizza l'ADF, è possibile:

- Posizionare la carta con il lato di stampa rivolto verso l'alto e il lato corto rivolto verso l'interno.
- Caricare nel vassoio di alimentazione dell'ADF fino a 50 fogli di carta normale.
- Eseguire la scansione di supporti di dimensioni comprese tra 114 x 139,4 mm (4,5 x 5,5 poll.) e 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 poll.).
- Eseguire la scansione di documenti di formati diversi (Letter e Legal).
- Eseguire la scansione di supporti di peso compreso tra 52 e 120 g/m^2 (14 - 32 libbre).
- Copiare e stampare i documenti con una risoluzione di 600 dpi.

La superficie piana può essere utilizzata per eseguire la scansione o la copia di pagine singole o delle pagine di un libro. Quando si utilizza la superficie piana, è possibile:

- Posizionare il documento nell'angolo posteriore sinistro.
- Eseguire la scansione o la copia di supporti di dimensioni massime pari a 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 poll.).
- Copiare libri di spessore massimo di 25,3 mm (1 pollice).
- Copiare e stampare documenti con una risoluzione di 600 dpi.

Informazioni sul pannello di controllo della stampante MFP

Le impostazioni della stampante MFP e dello scanner possono essere modificate dal pannello di controllo della stampante MFP, dall'applicazione software utilizzata, dal driver della stampante, da MarkVision™ Professional o dalle pagine Web. Le modifiche apportate dall'applicazione software o dal driver della stampante vengono applicate solo al processo inviato alla stampante MFP.

Le modifiche apportate dall'applicazione software alle impostazioni di stampa, fax, copia ed e-mail hanno la priorità su quelle apportate dal pannello di controllo.

Se non è possibile modificare un'impostazione dall'applicazione software, utilizzare il pannello di controllo della stampante MFP, MarkVision Professional o le pagine Web. Se un'impostazione viene modificata dal pannello di controllo della stampante MFP, da MarkVision Professional o dalle pagine Web, viene utilizzata come impostazione predefinita.

Il pannello di controllo della stampante MFP è composto dagli elementi riportati di seguito:

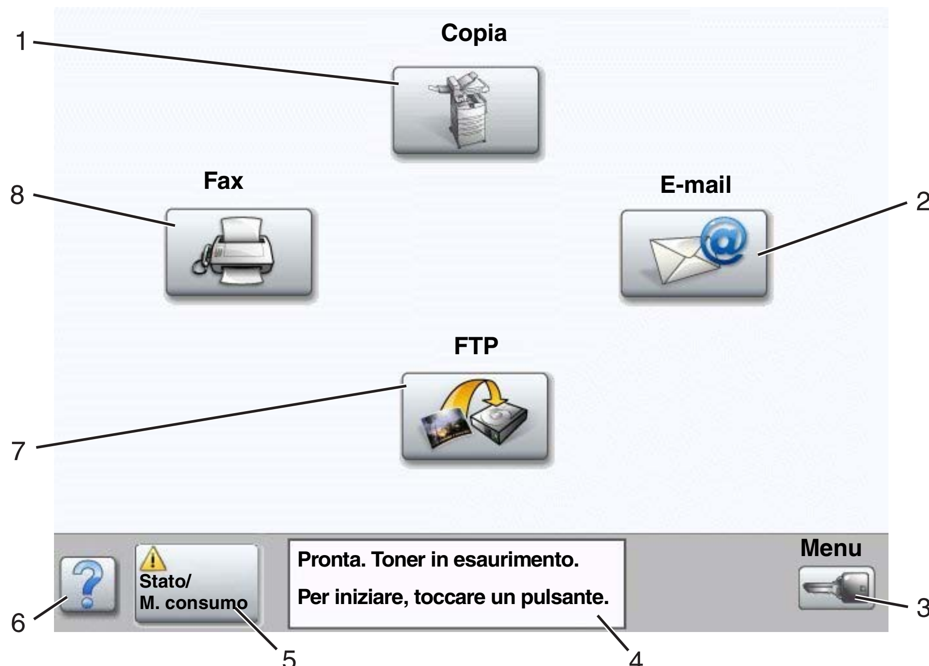


Numero di riferimento	Elemento del pannello di controllo	Funzione
1	LCD	Display a cristalli liquidi (LCD) che visualizza i pulsanti, i menu, le voci di menu e i valori della schermata Home. Consente di selezionare le impostazioni nei menu, ad esempio Copia e Fax.
2	Spia luminos**a**	Fornisce informazioni sullo stato della stampante MFP mediante i due colori rosso e verde. **Stato** – **Significato** Disattivato – La stampante MFP è spenta. Verde lampeggiante – La stampante MFP è in fase di riscaldamento, di elaborazione dei dati o di stampa. Verde fisso – La stampante MFP è accesa ma inattiva. Rosso lampeggiante – È necessario l'intervento dell'operatore.
3	0 - 9 **Nota:** indicato come tastierino numerico.	Premere questi pulsanti per inserire i numeri quando sullo schermo LCD è presente il campo appropriato. Tramite questi pulsanti, è possibile inoltre comporre i numeri di fax. **Nota:** se dalla schermata Home viene digitato un numero senza aver premuto il pulsante #, viene visualizzato il menu Copia e modificata la quantità di copie.

Numero di riferimento	Elemento del pannello di controllo	Funzione
4	# (cancelletto o valore numerico)	Premere questo pulsante: • Per identificare una scelta rapida. • All'interno dei numeri telefonici. Se un numero di fax inizia con il carattere #, digitarlo due volte (##). • Per accedere alle scelte rapide dalla schermata Home e dalle voci di menu Elenco destinaz. fax, Elenco destinaz. e-mail o Elenco profili.
5	Pausa composizione	Premere questo pulsante per inserire una pausa di due o tre secondi nella composizione di un numero di fax. Il pulsante funziona solo all'interno del menu Fax o con le funzioni fax. Premere questo pulsante dalla schermata Home per ricomporre un numero di fax. Se si preme il pulsante Pausa composizione fuori dal menu Fax, dalle funzioni fax o dalla schermata Home, viene emesso un segnale acustico che indica un errore. Durante l'invio di un fax, nel campo Invia fax a: la pausa di composizione è rappresentata da una virgola (,).
6	Cancella tutto	In menu quali Copia, Fax, E-mail e FTP, consente di ripristinare i valori predefiniti delle impostazioni e la schermata principale relativa alle funzioni della stampante MFP.
7	Avvio	Premere questo pulsante per avviare il processo visualizzato sul pannello di controllo. Dalla schermata Home, premere questo pulsante per avviare un processo di copia con le impostazioni predefinite. Il pulsante è inattivo quando è in corso la scansione di un processo.
8	Stop	Premere questo pulsante per interrompere la stampa o la scansione. Durante i processi di scansione, lo scanner si interrompe dopo l'elaborazione della pagina corrente, di conseguenza è possibile che nell'alimentatore automatico documenti (ADF) resti della carta. Durante i processi di stampa, il percorso carta viene liberato completamente prima del termine dell'operazione. Durante questo processo, sul pannello di controllo viene visualizzato il messaggio `Arresto in corso`.
9	Indietro	Nel menu Copia, visualizzabile toccando il pulsante Copia, premere **Indietro** per cancellare l'ultima cifra a destra del numero di copie. Se premendo più volte il pulsante **Indietro** si cancella l'intero numero, sul display viene visualizzato il valore predefinito 1. Premere **Indietro** per cancellare l'ultima cifra a destra del numero digitato manualmente in Elenco destinaz. fax. Questa operazione consente inoltre di cancellare un'intera voce di scelta rapida. Se si preme nuovamente **Indietro** dopo aver cancellato un'intera riga, il cursore si sposta di una riga verso l'alto. Premere **Indietro** per cancellare il carattere a sinistra del cursore in Elenco destinaz. e-mail. Se la voce è contenuta in una scelta rapida, viene eliminata per intero.
10	Asterisco (*)	L'asterisco viene utilizzato come parte di un numero di fax o come carattere alfanumerico.

Schermata Home e relativi pulsanti

Dopo una breve fase di riscaldamento successiva all'accensione della stampante MFP, sul display LCD viene visualizzata la schermata di base riportata di seguito, indicata come schermata Home. I pulsanti della schermata Home consentono di effettuare operazioni quali la copia, l'invio di fax o la scansione dei documenti, nonché di aprire le schermate dei menu o rispondere ai messaggi.



Numero di riferimento	Pulsante	Funzione
1	Copia	Consente di accedere ai menu di copia. Nella schermata Home, è possibile accedere ai menu di copia anche premendo un numero.
2	E-mail	Consente di accedere ai menu della funzione e-mail. È possibile eseguire la scansione di un documento e inviarlo direttamente a un indirizzo e-mail.
3	Menu (sul pulsante è raffigurata una chiave)	Consente di accedere ai menu. Questi menu sono disponibili solo se la stampante MFP si trova nello stato **Pronta**. Il pulsante Menu si trova su una barra grigia definita barra di spostamento. La barra contiene altri pulsanti descritti di seguito.
4	Barra dei messaggi di stato	Consente di visualizzare lo stato corrente della stampante MFP, ad esempio **Pronta** o **Occupata**. Consente di visualizzare le condizioni della stampante MFP, ad esempio **Toner in esaurimento**. Consente di visualizzare i messaggi di intervento contenenti le istruzioni per riprendere la stampa, ad esempio **Chiudere sportello o inserire cartuccia.**
5	Stato/mat. consumo	Questa voce viene visualizzata sul display LCD ogni volta che compare un messaggio con una richiesta di intervento per la stampante MFP. Per ottenere ulteriori informazioni sul messaggio di intervento e su come eliminarlo, toccare il pulsante per accedere alla schermata dei messaggi.

Numero di riferimento	Pulsante	Funzione
6	? (Suggerimenti)	Tutti i menu contengono un pulsante di suggerimento che corrisponde alla funzione di Guida sensibile al contesto dei touch screen LCD.
7	FTP	Consente di accedere ai menu FTP (File Transfer Protocol) e di eseguire la scansione di un documento e inviarlo direttamente a un sito FTP. **Nota:** perché venga visualizzata, tale funzione deve essere impostata dal tecnico specializzato.
8	Fax	Consente di accedere ai menu della funzione fax.

Sulla schermata Home potrebbero essere visualizzati i pulsanti riportati di seguito:

Pulsante	Nome del pulsante	Funzione
	Rilascia fax in attesa (o Fax in attesa, se è attiva la modalità manuale)	Alcuni fax sono programmati con un tempo di attesa preimpostato. Per accedere all'elenco dei fax in attesa, toccare questo pulsante.
	Cerca processi in attesa	Consente di effettuare una ricerca all'interno delle seguenti voci: • Nomi utente per processi di stampa riservati o in attesa • Nomi di processo per processi in attesa, esclusi i processi riservati • Nomi profilo • Nomi di processo o contenitore di segnalibro • Nomi di processo o contenitore USB solo per le estensioni supportate
	Processi in attesa	Consente di visualizzare una schermata con tutti i contenitori dei processi in attesa.
	Blocca periferica	Questo pulsante viene visualizzato quando la stampante MFP è sbloccata e il PIN per il blocco della periferica non è nullo o vuoto. Per bloccare la stampante MFP: **1** Toccare **Blocca periferica** per visualizzare la schermata di immissione del PIN. **2** Immettere il PIN corretto per bloccare il pannello di controllo. Vengono bloccati i pulsanti del pannello di controllo e del touch screen. Una volta bloccato il pannello di controllo, la schermata di immissione del PIN viene chiusa e al posto del pulsante Blocca periferica viene visualizzato il pulsante Sblocca periferica. **Nota:** se il PIN immesso non è valido, viene visualizzato il messaggio PIN non valido. Viene visualizzata una schermata a comparsa contenente il pulsante Continua. Toccare **Continua**. Viene visualizzata di nuovo la schermata Home con il pulsante Blocca periferica.

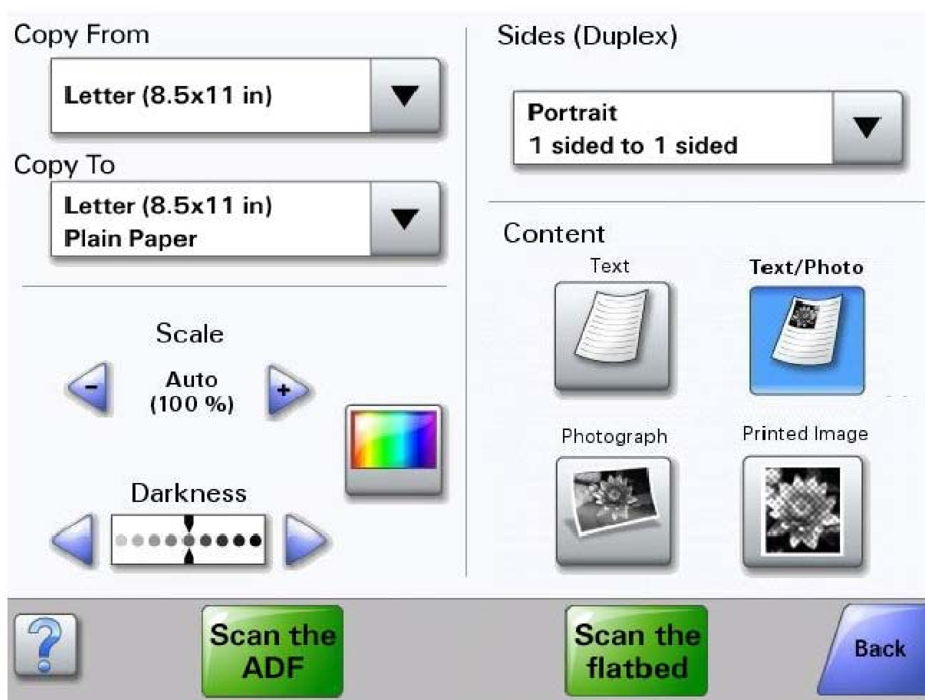
Pulsante	Nome del pulsante	Funzione
	Sblocca periferica	Questo pulsante viene visualizzato se la stampante MFP è bloccata. Quando è visualizzato, non è possibile utilizzare le scelte rapide e i pulsanti del pannello di controllo o effettuare operazioni di copia predefinite. Per sbloccare la stampante MFP: **1** Toccare **Sblocca periferica** per visualizzare la schermata di immissione del PIN. **2** Immettere il PIN corretto per sbloccare il tastierino numerico (0 - 9) e il pulsante Indietro sul pannello di controllo. **Nota:** se il PIN immesso non è valido, viene visualizzato il messaggio PIN non valido. Viene visualizzata una schermata a comparsa contenente il pulsante Continua. Toccare **Continua**. Viene visualizzata di nuovo la schermata Home con il pulsante Sblocca periferica.
Annulla processi	Annulla processi	Consente di visualizzare la schermata Annulla processi che mostra i seguenti elementi sotto le intestazioni Stampa, Fax e Rete: • processo di stampa • processo di copia • fax • profilo • FTP • invio e-mail Sotto ciascuna intestazione viene visualizzata una colonna con l'elenco dei relativi processi. Ogni colonna può contenere massimo tre processi per schermata, visualizzati sotto forma di pulsanti. Se sono presenti più di tre processi, viene visualizzato il pulsante **freccia giù** in fondo alla colonna. Per scorrere i processi nell'elenco, toccare il pulsante **freccia giù**. Se sono presenti più di tre processi, una volta visualizzato il quarto processo, nella parte superiore della colonna appare il pulsante **freccia su**. Per le illustrazioni dei pulsanti freccia su e **freccia giù**, vedere **Informazioni sui pulsanti del touch screen**. Per istruzioni sull'eliminazione di un processo, vedere **Annullamento di un processo di stampa**.

Uso dei pulsanti del touch screen LCD

La sezione riportata di seguito fornisce informazioni su come spostarsi tra le diverse schermate. Vengono illustrate solo alcune schermate per descrivere l'uso dei pulsanti.

Nota: in base alle opzioni in uso e all'impostazione amministrativa, le schermate e i pulsanti potrebbero essere diversi da quelli illustrati.

Prima schermata di esempio

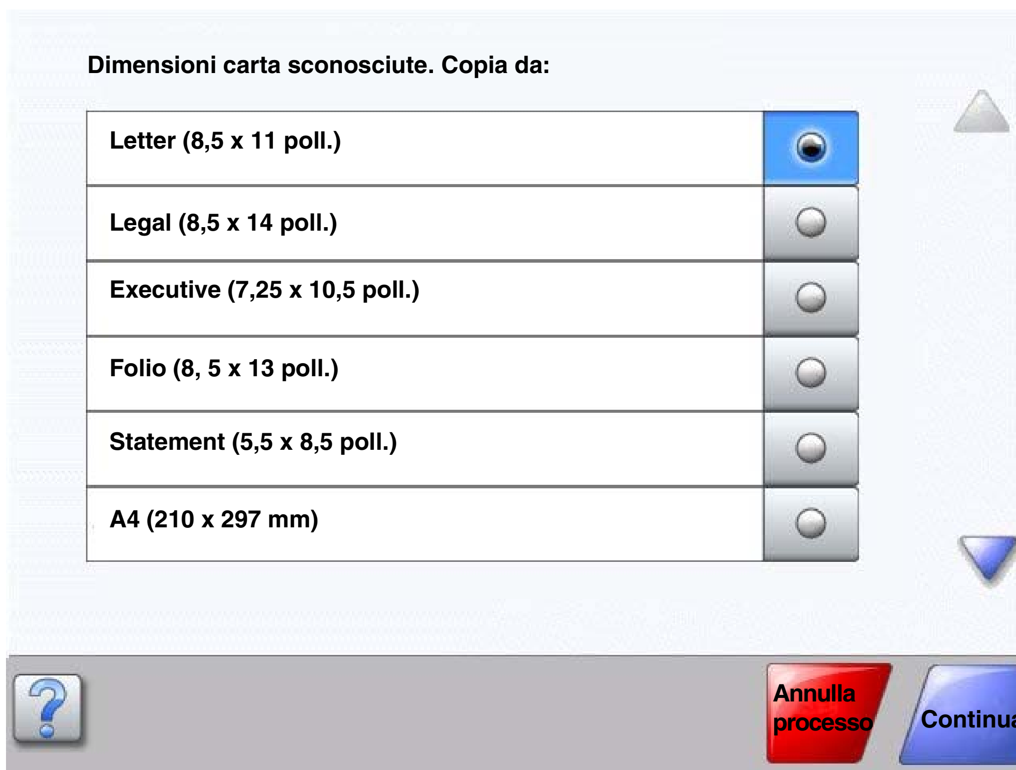


Informazioni sui pulsanti del touch screen

Pulsante	Nome del pulsante	Funzione o descrizione
	Pulsante Seleziona	Toccare il pulsante **Seleziona** per visualizzare le schermate successive con altre voci. Sulla prima schermata, viene visualizzata l'impostazione predefinita dell'utente. Dopo aver toccato il pulsante **Seleziona** e aver visualizzato la schermata successiva, è possibile modificare l'impostazione predefinita dell'utente toccando un'altra voce sulla schermata.
	Pulsante di scorrimento a sinistra	Toccare il pulsante di **scorrimento a sinistra** per selezionare un valore inferiore.

Pulsante	Nome del pulsante	Funzione o descrizione
	Pulsante di scorrimento a destra	Toccare il pulsante di **scorrimento a destra** per selezionare un valore superiore.
	Pulsante freccia sinistra	Toccare il pulsante **freccia sinistra** per scorrere verso sinistra ed effettuare una delle seguenti operazioni: • Impostare un valore inferiore visualizzato nella figura. • Visualizzare un intero campo di testo a sinistra.
	Pulsante freccia destra	Toccare il pulsante **freccia destra** per scorrere verso destra ed effettuare una delle seguenti operazioni: • Impostare un valore superiore visualizzato nella figura. • Visualizzare un intero campo di testo a destra.
Scans. ADF Scansione sup. piana	Scans. ADF Scansione sup. piana	Sulla barra di spostamento grigia, queste due opzioni indicano che sono disponibili due tipi di scansione: dall'ADF o dalla superficie piana.
	Inoltra	Un pulsante *verde* indica una scelta. Se si seleziona un valore diverso all'interno di una voce di menu, è necessario salvarlo in modo che diventi l'impostazione predefinita dell'utente. Per salvare il valore come nuova impostazione predefinita dell'utente, toccare **Inoltra**. Inoltra
Indiet	Indietro	Quando il pulsante **Indietro** presenta questa forma, è possibile solo tornare alla schermata precedente. Se si seleziona un'operazione diversa sulla barra di spostamento, la schermata viene chiusa. Nella **Prima schermata di esempio** sono state effettuate tutte le selezioni per la scansione. È necessario toccare uno dei pulsanti verdi descritti in precedenza. L'unico pulsante disponibile oltre ai pulsanti verdi è **Indietro**. Toccando **Indietro** si torna alla schermata precedente e tutte le impostazioni del processo di scansione vengono perse.
Indiet	Indietro	Quando il pulsante **Indietro** presenta questa forma, è possibile passare alla schermata precedente o successiva; sulla schermata sono disponibili anche altre opzioni.

Seconda schermata di esempio



Informazioni sui pulsanti del touch screen

Pulsante	Nome del pulsante	Funzione o descrizione
	Freccia giù	Toccare la **freccia giù** per scorrere un elenco verso il basso, ad esempio un elenco di voci di menu o valori. La **freccia giù** non viene visualizzata se l'elenco è breve, ma solo se non è possibile visualizzarlo su un'unica schermata. Nell'ultima schermata dell'elenco, la **freccia giù** appare grigia poiché, essendo stata raggiunta la fine dell'elenco, non è più attiva.
	Freccia su	Toccare la **freccia su** per scorrere un elenco verso l'alto, ad esempio un elenco di voci di menu o valori. Quando si trova nella prima schermata di un lungo elenco, la **freccia su** è grigia in quanto non è attiva. Nella seconda schermata dell'elenco, la **freccia su** è blu e quindi attiva.
	Pulsante di scelta non selezionato	L'illustrazione indica un pulsante di scelta non selezionato.

Pulsante	Nome del pulsante	Funzione o descrizione
	Pulsante di scelta selezionato	L'illustrazione indica un pulsante di scelta selezionato. Toccare un pulsante di scelta per selezionarlo. Il pulsante di scelta selezionato cambia colore. Nella **Seconda schermata di esempio**, l'unico formato carta selezionato è Letter.
Annulla processo	Annulla processo	Vedere **Annulla processi a pagina 13**.
Continua	Continua	Toccare **Continua** dopo aver selezionato una voce di menu o un valore in una schermata per apportare ulteriori modifiche a un processo dalla schermata originale. Il pulsante **Continua** consente di visualizzare la schermata originale. Ad esempio, se si tocca **Copia** nella schermata Home, la schermata Copia visualizzata è simile a quella riportata nella **Prima schermata di esempio a pagina 14**. Nell'esempio riportato di seguito viene illustrata la funzione del pulsante Continua. **1** Toccare il pulsante **Seleziona** accanto alla casella **Copia in**. Viene visualizzata una nuova schermata. **2** Toccare Alimentatore multiuso. Viene visualizzata una nuova schermata. **3** Toccare Legal; viene visualizzata una nuova schermata. **4** Toccare Avanti; viene visualizzata una nuova schermata. **5** Toccare Carta normale per selezionare il tipo di supporto di stampa. **6** Toccare **Continua**. Viene nuovamente visualizzata la schermata Copia dove è possibile effettuare altre selezioni. Le altre impostazioni disponibili nella schermata Copia sono Fronte/retro, Scala, Tonalità, Fascicola e Numero copie. Toccare **Continua** per tornare alla schermata originale e apportare ulteriori modifiche alle impostazioni di un processo di copia prima di avviarlo mediante il pulsante **Copia**.

Altri pulsanti del touch screen

Pulsante	Nome del pulsante	Funzione o descrizione
Annulla	Annulla	Toccare **Annulla** per annullare un'azione o una selezione. Consente di annullare una schermata e tornare a quella precedente.
	Seleziona	Consente di selezionare un menu. Viene visualizzata la schermata successiva contenente le voci di menu. Toccare una voce di menu per selezionarla. Viene visualizzata la schermata successiva contenente i valori.

Pulsante	Nome del pulsante	Funzione o descrizione
Fine	Fine	Consente di confermare la fine di un processo. Ad esempio, durante la scansione di un documento originale, è possibile indicare la scansione dell'ultima pagina prima di avviare il processo di stampa.
Indietro	Indietro	Toccare il pulsante **Indietro** per tornare alla schermata precedente senza salvare le impostazioni della schermata corrente. Il pulsante **Indietro** viene visualizzato in ogni schermata di menu eccetto la schermata Home.
	Home	Toccare il pulsante **Home** per tornare alla schermata principale. Il pulsante **Home** viene visualizzato in ogni schermata eccetto la schermata Home. Per ulteriori informazioni, vedere **Schermata Home e relativi pulsanti a pagina 11**.
	Pulsante disattivato	Il pulsante e l'opzione indicata sono sbiaditi, a indicare che il pulsante non è attivo o non è disponibile nella schermata visualizzata. È probabile che fosse attivo nella schermata precedente e che le selezioni effettuate lo abbiano reso inattivo nella schermata corrente.
	Pulsante attivato	Toccare questo pulsante per selezionare l'azione indicata.

Funzioni

Funzione	Nome della funzione	Descrizione
Menu → Impostazioni → Impostazioni copia → Numero di copie	Riga del percorso	Nella parte superiore di ciascuna schermata di menu è visibile una riga contenente un percorso. Questa riga fornisce la posizione esatta all'interno dei menu. Toccare un termine sottolineato per tornare al menu o alla voce di menu corrispondente. L'opzione Numero di copie non è sottolineata poiché corrisponde alla schermata corrente. Se si utilizza questa funzione nella schermata Numero di copie prima di impostare e salvare il numero di copie, la selezione non viene salvata né impostata come opzione predefinita dell'utente.
!	Avviso messaggio di intervento	Se viene visualizzato un messaggio di intervento che interrompe l'esecuzione di un'operazione, ad esempio un processo di copia o l'invio di un fax, viene visualizzato un punto esclamativo rosso fisso sul pulsante della funzione nella schermata Home. Questa funzione indica la presenza di un messaggio di intervento. Premere Stato/M. consumo per visualizzare lo stato corrente della stampante MFP.

Menu

Sono disponibili alcuni menu che consentono di modificare facilmente le impostazioni della stampante MFP o di stampare i report. Per accedere ai menu e alle impostazioni, premere il pulsante Menu all'angolo inferiore destro della schermata Home.

Le impostazioni o i valori selezionati e salvati vengono memorizzati nella memoria della stampante MFP e restano attivi finché non ne vengono memorizzati altri o non vengono ripristinati quelli di fabbrica.

Nota: le impostazioni per le funzioni di scansione, copia, e-mail e invio fax e le impostazioni di stampa selezionate dall'applicazione hanno la priorità rispetto a quelle selezionate dal pannello di controllo.

La figura mostrata di seguito illustra l'indice dei menu del touch screen e i menu e le voci disponibili in ciascun menu. Per ulteriori informazioni sui menu e le voci di menu, vedere la *Guida ai menu e ai messaggi* nel CD *Software e documentazione*.



Menu Carta
Origine predefinita
Dimensioni/tipo carta
Configura MU
Miglioramento buste
Sostituisci dimensioni
Grana carta
Peso carta
Caricamento carta
Tipi personalizzati
Nomi personalizzati
Nome raccoglitori personalizzati
Impostazione Universale
Installazione raccoglitore

Report
Pagina impostazioni menu
Statistiche periferica
Pagina impostazioni rete
Elenco scelte rapide
Registro processi fax
Registro chiamate fax
Scelte rapide e-mail
Scelte rapide fax
Scelte rapide FTP
Elenco profili
Pag. impostazioni NetWare
Stampa font
Stampa directory

Rete/Porte
TCP/IP
IPv6
Impostazione del server e-mail
Impostazione rubrica
Wireless
Rete standard
Rete <x>
USB standard
USB <x>
Parallela standard
Parallela <x>
Seriale standard
Seriale <x>
NetWare
AppleTalk
LexLink

Impostazioni
Impostazioni generali
Impostazioni di copia
Impostazioni fax
Impostazioni e-mail
Impostazioni FTP
Impostazioni stampa
Protezione
Imposta data e ora

Gestisci scelte rapide
Gestisci scelte rapide fax
Gestisci scelte rapide e-mail
Gestisci scelte rapide FTP
Gestisci scelte rapide profilo

Guida
Stampa tutte le guide
Guida alla copia
Guida alla funzione e-mail
Guida alla funzione fax
Guida all'FTP
Guida informativa
Guida ai difetti di stampa

2 Copia

I seguenti argomenti relativi alla copia sono consultabili nel presente capitolo e in quelli successivi.

Copia rapida

1. Posizionare il documento originale nell'alimentatore automatico documenti (ADF), con il lato di stampa rivolto verso l'alto, o sulla superficie piana, con il lato di stampa rivolto verso il basso.

   Se si utilizza l'ADF, regolare le guide carta.
2. Premere **OK** sul tastierino numerico.

   Nota: se è stato installato un profilo LDSS, l'esecuzione della copia rapida potrebbe generare un errore. Rivolgersi a un tecnico specializzato per accedere alle funzioni relative alla copia.

Copia di più pagine

1. Posizionare il documento originale nell'alimentatore automatico documenti con il lato di stampa rivolto verso l'alto, o sulla superficie piana, con il lato di stampa rivolto verso il basso.

   Se si utilizza l'ADF, regolare le guide carta.
2. Toccare **Copia** sulla schermata Home o utilizzare il tastierino numerico per specificare il numero di copie desiderato.

   Successivamente all'esecuzione di queste operazioni, sul touch screen viene visualizzato il menu Impostazioni copia.
3. Modificare le opzioni di copia come desiderato.
4. Toccare **Copia**.

Uso della superficie piana

Se si utilizza la superficie piana (vetro dello scanner):

1. Sollevare il coperchio.
2. Collocare il documento originale sulla superficie piana dello scanner con il lato stampato rivolto verso il basso.
3. Abbassare il coperchio.
4. Toccare **Copia** sulla schermata Home o premere **OK** sul tastierino numerico.

   Dopo aver toccato **Copia**, andare al **passo 5**.

   Dopo aver premuto **OK**, andare al **passo 8**.
5. Impostare il numero di copie.
6. Modificare le opzioni di copia come desiderato.
7. Toccare **Copia**.
8. Toccare **Scansione pagina successiva** per acquisire altre pagine o **Termina il processo** per terminare l'operazione.

   Se si tocca **Termina il processo**, viene visualizzata la schermata Copia.
9. Al termine dell'operazione, toccare **Home**.

Informazioni sulle schermate e le opzioni di copia

Copia da: consente di visualizzare una schermata in cui è possibile immettere il formato dei documenti che si desidera copiare.

- Per selezionare il formato, toccare un'icona relativa alle dimensioni carta sulla schermata. Dopo aver eseguito la selezione, viene nuovamente visualizzata la schermata Opzioni di copia.
- Se Dimensioni originali è impostato su Formati misti, è possibile sottoporre a scansione documenti di formato diverso, ad esempio Letter e Legal. I documenti, infatti, vengono adattati automaticamente al formato del supporto di destinazione.
- Quando si utilizza l'opzione Corrisp. rilevam. autom. dimens., la stampante MFP viene impostata in base alle dimensioni del documento originale specificate nella casella Copia da. Se nessun vassoio contiene carta di tali dimensioni, la stampante MFP adatta la copia alle dimensioni del supporto caricato.

Copia in: consente di visualizzare una schermata in cui è possibile immettere il formato e il tipo di carta desiderati per la copia.

- Per selezionare il formato, toccare un'icona relativa alle dimensioni carta sulla schermata. Dopo aver eseguito la selezione, viene nuovamente visualizzata la schermata Opzioni di copia.
- Se le impostazioni selezionate per Copia da e Copia in sono diverse, la stampante MFP regola automaticamente l'opzione Scala per compensare la differenza.
- Se si desidera utilizzare un tipo o formato di carta speciale generalmente non contenuto nei vassoi della stampante MFP, è possibile selezionare Alimentatore multiuso e inserire manualmente la carta in tale supporto.
- Quando si utilizza l'opzione Corrisp. rilevam. autom. dimens., la stampante MFP viene impostata in base alle dimensioni del documento originale specificate nella casella Copia da. Se nessun vassoio contiene carta di tali dimensioni, la stampante MFP adatta la copia alle dimensioni del supporto caricato.

Scala: consente di creare una copia in scala del documento originale con un valore proporzionale compreso tra il 25% e il 400%. Questa opzione può essere impostata anche automaticamente.

- Se si desidera eseguire una copia su un formato diverso rispetto al documento originale, ad esempio da Legal a Letter, le impostazioni di Copia da e Copia in modificano automaticamente le proporzioni affinché tutte le informazioni contenute nel documento originale vengano riprodotte nella copia.

- Toccando le frecce sinistra e destra è possibile rispettivamente ridurre e ingrandire la copia con incrementi dell'1%.
- Per un incremento continuo, tenere premuto il pulsante della freccia appropriata.
- Se si tiene premuta una freccia per due secondi, si aumenta la velocità di incremento.

Tonalità: consente di regolare la luminosità delle copie rispetto al documento originale.

Immagine stampata: consente di copiare foto con mezzitoni o grafica, ad esempio documenti stampati su una stampante laser o pagine di riviste o giornali composte essenzialmente da immagini. Se i documenti originali contengono testo, disegni e altri elementi di grafica, lasciare l'opzione disattivata.

Lati (fronte/retro): consente di stampare su 1 o 2 lati, copiare su due lati (fronte/retro) documenti originali a uno o due lati o copiare su un lato documenti a due lati.

Nota: per la copia su due lati, è necessario collegare un'unità fronte/retro alla stampante.

Fascicola: consente di preservare l'ordine di stampa, in particolar modo quando si stampano più copie di uno stesso documento. Per impostazione predefinita, l'opzione Fascicola è attiva e le pagine del documento vengono ordinate in sequenza (1,2,3) (1,2,3) (1,2,3). Per stampare ogni pagina separatamente, disattivare l'opzione per raggruppare tutte le copie della stessa pagina (1,1,1) (2,2,2) (3,3,3).

Opzioni: consente di visualizzare una schermata dalla quale è possibile modificare le impostazioni Risparmio carta, Immagine avanzata, Fogli separatori, Sposta margine, Eliminazione bordi, Indicatore data/ora, Mod. elettronico, Contenuto e Fronte/retro avanzata.

- **Risparmio carta:** consente di stampare due o più fogli di un documento originale sulla stessa pagina. Questa opzione è denominata anche N in 1, dove N sta per Numero. Ad esempio, 2 pagine in 1 significa che due pagine del documento originale vengono stampate su una singola pagina e 4 pagine in 1 significa che quattro pagine del documento originale vengono stampate su una singola pagina. L'opzione **Stampa bordi pagina** consente di stampare la pagina con o senza il bordo del documento originale.
- **Crea opuscolo:** consente di creare una sequenza di stampe fascicolate che, una volta piegate a metà, formano un opuscolo con pagine di dimensioni pari alla metà di quelle originali ordinate in sequenza.

  Nota: per utilizzare Crea opuscolo, è necessario collegare un'unità fronte/retro alla stampante MFP.

- **Immagine avanzata:** consente di regolare le opzioni Rimozione sfondo, Contrasto e Dettagli ombreggiatura prima di copiare il documento.
- **Processo personalizzato:** consente di unire più processi di scansione in un unico processo.
- **Fogli separatori:** consente di inserire un foglio bianco tra ogni copia del processo di copia. I fogli separatori possono essere prelevati da un raccoglitore contenente carta di tipo o di colore diverso rispetto a quella utilizzata per le copie.
- **Sposta margine:** consente di incrementare la dimensione del margine in base alla distanza specificata. ed è particolarmente utile per creare spazio per la rilegatura o la perforazione delle copie. È possibile aumentare o ridurre la dimensione del margine utilizzando le apposite frecce. Se il margine applicato è troppo grande, la copia risulta tagliata.
- **Eliminazione bordi:** consente di eliminare eventuali macchie o caratteri presenti sui bordi del documento. È possibile eliminare il bordo sui quattro lati della pagina o solo sul lato selezionato. Tutti gli elementi presenti all'interno dell'area selezionata vengono eliminati e l'area risulta completamente vuota.
- **Indicatore data/ora:** consente di stampare la data e l'ora sul bordo superiore di ogni pagina.
- **Mod. elettronico:** consente di creare una filigrana (o messaggio) da sovrapporre al contenuto della copia. È possibile scegliere tra Urgente, Riservato, Copia o Bozza. La parola scelta viene visualizzata sulla pagina con caratteri chiari e grandi.

Nota: l'amministratore di sistema può creare moduli elettronici personalizzati. In questo caso, viene visualizzata un'ulteriore icona per l'esecuzione di tale operazione.

- **Contenuto:** consente di migliorare la qualità della copia. Scegliere *Testo* per i documenti composti soprattutto da testo o linee in bianco e nero e *Testo/Foto* per i documenti composti da testo e grafica o immagini. Scegliere *Foto* se il documento originale contiene una foto di qualità o una stampa a getto d'inchiostro e *Immagine stampata* per copiare foto con mezzitoni o grafica, ad esempio documenti stampati con una stampante laser o pagine di riviste o giornali.
- **Fronte/retro avanzata:** consente di verificare il numero dei lati stampati e l'orientamento dei documenti originali, nonché l'eventuale presenza di rilegature sul bordo lungo o corto.

Copia da un formato a un altro

1. Posizionare il documento originale nell'alimentatore automatico documenti con il lato di stampa rivolto verso l'alto e il lato corto rivolto verso l'interno.
2. Regolare le guide carta.
3. Toccare **Copia** sulla schermata Home.
4. Toccare **Copia da**:, quindi specificare le dimensioni del documento originale.

   Esempio: Legal.
5. Toccare **Copia in**:, quindi selezionare il formato desiderato per la copia.

   Nota: se si seleziona un formato diverso da quello specificato in "Copia da", la stampante MFP adatta automaticamente le dimensioni selezionate.
6. Toccare **Copia**.

Realizzazione di lucidi

1. Posizionare il documento originale nell'alimentatore automatico documenti con il lato di stampa rivolto verso l'alto e il lato corto rivolto verso l'interno.
2. Regolare le guide carta.
3. Toccare **Copia** sulla schermata Home.
4. Toccare **Copia da**:, quindi specificare le dimensioni del documento originale.
5. Toccare **Copia in**: e, successivamente, il vassoio che contiene i lucidi.

   Nota: se l'opzione Lucidi non è presente, rivolgersi al tecnico specializzato.
6. Toccare **Copia**.

Copia su carta intestata

1. Posizionare il documento originale nell'alimentatore automatico documenti con il lato di stampa rivolto verso l'alto e il lato corto rivolto verso l'interno.
2. Regolare le guide carta.
3. Toccare **Copia** sulla schermata Home.
4. Toccare **Copia da**:, quindi specificare le dimensioni del documento originale.
5. Toccare **Copia in**: e, successivamente, il vassoio che contiene la carta intestata.

   Nota: se l'opzione Carta intestata non è presente, rivolgersi al tecnico specializzato.
6. Toccare **Copia**.

Copia di foto

1 Sollevare il coperchio.
2 Posizionare la foto sulla superficie piana con il lato di stampa rivolto verso il basso.
3 Toccare **Copia** sulla schermata Home.
4 Toccare **Opzioni**.
5 Toccare **Contenuto**.
6 Toccare **Foto**.
7 Toccare **Copia**.
8 Toccare **Scansione pagina successiva** o **Fine**.

Esecuzione di copie con i supporti di un vassoio selezionato

Durante il processo di copia, è possibile selezionare il vassoio di alimentazione che contiene il tipo di supporto desiderato. Ad esempio, se si desidera utilizzare un supporto speciale contenuto nell'alimentatore multiuso, eseguire le operazioni indicate di seguito:

1 Posizionare il documento originale nell'alimentatore automatico documenti con il lato di stampa rivolto verso l'alto e il lato corto rivolto verso l'interno.
2 Regolare le guide carta.
3 Toccare **Copia** sulla schermata Home.
4 Toccare **Copia da**, quindi specificare le dimensioni del documento originale.
5 Toccare **Copia in** e, successivamente, **Alimentatore multiuso** o il vassoio con il supporto desiderato.
6 Toccare **Copia**.

Copia di supporti di formato diverso

È possibile caricare nell'ADF documenti originali di formato diverso ed eseguirne la copia. A seconda della carta caricata nei vassoi, lo scanner esegue la stampa su supporti dello stesso formato o adatta il documento alle dimensioni del supporto contenuto nel vassoio.

Esempio 1: la stampante MFP dispone di due vassoi carta, uno contenente carta di formato Letter e l'altro contenente carta di formato Legal. È necessario copiare un documento composto da pagine di formato Letter e Legal.

1 Posizionare il documento originale nell'alimentatore automatico documenti con il lato di stampa rivolto verso l'alto e il lato corto rivolto verso l'interno.
2 Regolare le guide carta.
3 Toccare **Copia** sulla schermata Home.
4 Toccare **Copia da**, quindi **Formati misti**.
5 Toccare **Copia in**, quindi **Corrisp. rilevam. autom. dimens.**
6 Toccare **Copia**.

   Lo scanner identifica le pagine di formato diverso durante la scansione e le stampa sul formato carta corretto.

Esempio 2: la stampante MFP dispone di un vassoio che contiene carta di formato Letter. È necessario copiare un documento composto da pagine di formato Letter e Legal.

1. Posizionare il documento originale nell'alimentatore automatico documenti con il lato di stampa rivolto verso l'alto e il lato corto rivolto verso l'interno.
2. Regolare le guide carta.
3. Toccare **Copia** sulla schermata Home.
4. Toccare **Copia da**, quindi **Formati misti**.
5. Toccare **Copia**.

   Lo scanner identifica le pagine di formato diverso durante la scansione, quindi adatta le pagine di formato Legal per la stampa in formato Letter.

Impostazione dell'opzione fronte/retro

1. Posizionare il documento originale nell'alimentatore automatico documenti con il lato di stampa rivolto verso l'alto e il lato corto rivolto verso l'interno.
2. Regolare le guide carta.
3. Toccare **Copia** sulla schermata Home.
4. Toccare il pulsante corrispondente al tipo di copia fronte/retro che si desidera eseguire.

   Il primo numero rappresenta i lati dei documenti originali e il secondo i lati della copia.

   Ad esempio, selezionare Da un lato a due lati se si desidera copiare su due lati i documenti originali a un lato.
5. Toccare **Copia**.

Riduzione e ingrandimento di copie

È possibile ridurre una copia fino al 25% o ingrandirla fino al 400% rispetto al documento originale. Per impostazione predefinita, l'opzione Scala è impostata su Automatico. Se non viene modificata, il contenuto del documento originale viene adattato al formato della carta utilizzata per la copia.

Per ridurre o ingrandire una copia:

1. Posizionare il documento originale nell'alimentatore automatico documenti con il lato di stampa rivolto verso l'alto e il lato corto rivolto verso l'interno.
2. Regolare le guide carta.
3. Toccare **Copia** sulla schermata Home.
4. Dopo aver selezionato Scala, toccare + o – per ingrandire o ridurre la copia.

   Nota: se si toccano le opzioni Copia in o Copia da dopo aver impostato manualmente l'opzione Scala, viene ripristinato il valore Automatico.
5. Toccare **Copia**.

Regolazione della qualità della copia

1 Posizionare il documento originale nell'alimentatore automatico documenti con il lato di stampa rivolto verso l'alto e il lato corto rivolto verso l'interno.
2 Regolare le guide carta.
3 Toccare **Copia** sulla schermata Home.
4 Toccare **Opzioni**.
5 Toccare **Contenuto**.
6 Toccare l'icona relativa al documento che si desidera copiare, ad esempio Testo, Testo/Foto, Foto o Immagine stampata.
   - Testo: per documenti composti principalmente da testo o linee.
   - Testo/Foto: per i documenti composti da testo e grafica o immagini.
   - Foto: per documenti contenenti foto di qualità o stampe a getto d'inchiostro.
   - Immagine stampata: per copiare foto con mezzitoni o grafica, ad esempio documenti stampati su una stampante laser o pagine di riviste o giornali composte essenzialmente da immagini.
7 Toccare **Copia**.

Impostazione delle opzioni di fascicolazione

Se si desidera che le copie vengano fascicolate, non è necessario eseguire alcuna operazione, poiché questa opzione è attiva per impostazione predefinita.

Ad esempio, due copie di tre pagine vengono stampate nel seguente ordine: pagina 1, pagina 2, pagina 3, pagina 1, pagina 2, pagina 3.

Se non si desidera fascicolare le copie, è possibile modificare l'impostazione.

In questo caso, due copie di tre pagine vengono stampate nel seguente ordine: pagina 1, pagina 1, pagina 2, pagina 2, pagina 3, pagina 3.

Per disattivare la fascicolazione:

1 Posizionare il documento originale nell'alimentatore automatico documenti con il lato di stampa rivolto verso l'alto e il lato corto rivolto verso l'interno.
2 Regolare le guide carta.
3 Toccare **Copia** sulla schermata Home.
4 Specificare il numero di copie che si desidera stampare mediante il tastierino numerico.
5 Toccare **Disattivato** se non si desidera fascicolare le copie.
6 Toccare **Copia**.

Inserimento di fogli separatori tra le copie

1 Posizionare il documento originale nell'alimentatore automatico documenti con il lato di stampa rivolto verso l'alto e il lato corto rivolto verso l'interno.
2 Regolare le guide carta.
3 Toccare **Copia** sulla schermata Home.
4 Toccare **Opzioni**.

5 Toccare **Fogli separatori**.

Nota: per inserire i fogli separatori tra le copie, è necessario attivare la fascicolazione. Se tale opzione è disabilitata, i fogli separatori vengono inseriti alla fine del processo di stampa.

6 Toccare **Copia**.

Impostazione delle opzioni di risparmio carta

1 Posizionare il documento originale nell'alimentatore automatico documenti con il lato di stampa rivolto verso l'alto e il lato corto rivolto verso l'interno.
2 Regolare le guide carta.
3 Toccare **Copia** sulla schermata Home.
4 Selezionare l'opzione di stampa fronte/retro.
5 Toccare **Opzioni**.
6 Toccare **Risparmio carta**.
7 Selezionare il tipo di stampa desiderata.

Ad esempio, se si desidera copiare sullo stesso lato di un foglio quattro documenti con orientamento verticale, toccare **4 in 1 verticale**.

8 Toccare **Stampa bordi pagina** se si desidera tracciare un riquadro intorno a ogni pagina.
9 Toccare **Copia**.

Inserimento di data e ora sul bordo superiore di ogni pagina

1 Posizionare il documento originale nell'alimentatore automatico documenti con il lato di stampa rivolto verso l'alto e il lato corto rivolto verso l'interno.
2 Regolare le guide carta.
3 Toccare **Copia** sulla schermata Home.
4 Toccare **Opzioni**.
5 Toccare **Indicatore data/ora**.
6 Toccare **Attivato**.
7 Toccare **Fine**.
8 Toccare **Copia**.

Inserimento di un modulo elettronico su ogni pagina

È possibile inserire su ogni pagina un modulo elettronico con i messaggi indicati di seguito: Urgente, Riservato, Copia o Bozza. Per inserire un messaggio, eseguire le operazioni indicate di seguito:

1 Posizionare il documento originale nell'alimentatore automatico documenti con il lato di stampa rivolto verso l'alto e il lato corto rivolto verso l'interno.
2 Regolare le guide carta.
3 Toccare **Copia** sulla schermata Home.
4 Toccare **Opzioni**.
5 Toccare il pulsante contenente il modulo elettronico desiderato.

6 Toccare **Fine**.
7 Toccare **Copia**.

Creazione di un processo personalizzato (creazione processo)

Il processo personalizzato consente di unire uno o più documenti originali in un unico processo di copia. Ogni gruppo può essere sottoposto a scansione utilizzando parametri diversi. Quando si inoltra un processo di copia e si attiva l'opzione `Processo personalizzato`, viene effettuata la scansione del primo gruppo di documenti originali con i parametri forniti e del gruppo successivo con gli stessi parametri o con parametri diversi.

La definizione di gruppo varia a seconda del supporto di scansione utilizzato:

- Sulla superficie piana, un gruppo è composto da una pagina.
- Sull'ADF, un gruppo è composto da tutte le pagine sottoposte a scansione finché l'ADF non si svuota.
- Quando nell'ADF viene inserita una pagina, il gruppo è composto da una pagina.

Ad esempio:

1 Posizionare il documento originale nell'alimentatore automatico documenti con il lato di stampa rivolto verso l'alto e il lato corto rivolto verso l'interno.
2 Regolare le guide carta.
3 Toccare **Copia** sulla schermata Home.
4 Toccare **Opzioni**.
5 Toccare **Processo personalizzato**.
6 Toccare **Attivato**.
7 Toccare **Fine**.
8 Toccare **Copia**.

Al termine della scansione di un gruppo, viene visualizzata la schermata "Scansione pagina successiva". Toccare **Scansione pagina successiva** o **Fine**. Per ulteriori informazioni sui processi personalizzati o le impostazioni per la creazione di un processo, vedere la *Guida ai menu e ai messaggi* contenuta nel CD *Software e documentazione*.

Annullamento di un processo di copia

Quando il documento si trova nell'ADF

Quando l'ADF inizia l'elaborazione di un documento, viene visualizzata la schermata relativa alla scansione. È possibile annullare il processo di copia toccando **Annulla processo** sul touch screen.

L'opzione **Annulla processo** annulla l'intero processo sottoposto a scansione. La schermata relativa alla scansione viene sostituita dalla schermata "Annullamento processo di scansione in corso". L'ADF cancella tutte le pagine acquisite e annulla il processo.

Quando si esegue la copia dalla superficie piana

Durante il processo di copia, viene visualizzata la schermata "Scansione pagina successiva". Per annullare il processo, toccare **Annulla processo** sul touch screen.

L'opzione **Annulla processo** annulla l'intero processo sottoposto a scansione. La schermata relativa alla scansione viene sostituita dalla schermata "Annullamento processo di scansione in corso". Una volta eliminato il processo, sul touch screen viene nuovamente visualizzata la schermata relativa alla copia.

Quando il processo è in fase di stampa

Per annullare il processo di copia, toccare **Annulla processo** sul touch screen o premere Annulla sul tastierino numerico.

Queste operazioni consentono di annullare il restante processo di stampa. Una volta eliminato il processo, sul touch screen viene nuovamente visualizzata la schermata Home.

Suggerimenti per l'esecuzione delle copie

I suggerimenti riportati di seguito possono migliorare la qualità delle copie eseguite con la stampante MFP. Per ulteriori informazioni o suggerimenti per la risoluzione dei problemi di copia, vedere **Risoluzione dei problemi di qualità della copia**.

Domanda	Suggerimento
Quando è consigliabile utilizzare la modalità Testo?	• Si consiglia di usare la modalità Testo quando si desidera privilegiare il testo del documento originale senza dare particolare importanza alle immagini copiate. • Selezionare Testo per le ricevute, i moduli carta carbone e i documenti che contengono solo testo o disegni in bianco e nero.
Quando è consigliabile utilizzare la modalità Testo/Foto?	• Si consiglia di utilizzare la modalità Testo/Foto quando si esegue la copia di un documento originale che contiene un misto di testo e immagini. • Selezionare Testo/Foto per articoli di riviste, grafica professionale e brochure.
Quando è consigliabile utilizzare la modalità Immagine stampata?	Si consiglia di utilizzare la modalità Immagine stampata per copiare foto con mezzitoni o grafica, ad esempio documenti stampati su una stampante laser o pagine di riviste o giornali.
Quando è consigliabile utilizzare la modalità Foto?	Si consiglia di utilizzare la modalità Foto quando il documento originale contiene una foto di qualità o una stampa a getto d'inchiostro.

3 E-mail

La stampante MFP consente di inviare i documenti sottoposti a scansione a uno o più destinatari tramite e-mail.

È possibile inviare un'e-mail dalla stampante MFP digitando l'indirizzo e-mail oppure utilizzando un numero di scelta rapida, la rubrica o un profilo. È possibile creare un elenco di destinazioni e-mail permanenti mediante il link Gestisci destinazioni situato nella scheda Configurazione nella pagina Web.

Per ulteriori informazioni o istruzioni dettagliate, selezionare una delle voci elencate di seguito:

Immissione di un indirizzo e-mail

1. Posizionare il documento originale nell'alimentatore automatico documenti con il lato di stampa rivolto verso l'alto, o sulla superficie piana, con il lato di stampa rivolto verso il basso.

   Se si utilizza l'ADF, regolare le guide carta.
2. Toccare **E-mail** sulla schermata Home.
3. Digitare l'indirizzo del destinatario.

   È possibile immettere altri destinatari premendo Avanti e digitando l'indirizzo o il numero di scelta rapida.
4. Toccare **Invia tramite e-mail**.

Uso di un numero di scelta rapida

1. Posizionare il documento originale nell'alimentatore automatico documenti con il lato di stampa rivolto verso l'alto, o sulla superficie piana, con il lato di stampa rivolto verso il basso.

   Se si utilizza l'ADF, regolare le guide carta.
2. Toccare **E-mail** sulla schermata Home.

3 Premere **#**, quindi digitare il numero di scelta rapida associato al destinatario.

È possibile immettere altri destinatari premendo Avanti e digitando l'indirizzo o il numero di scelta rapida.

4 Toccare **Invia tramite e-mail**.

Uso della rubrica

1 Posizionare il documento originale nell'alimentatore automatico documenti con il lato di stampa rivolto verso l'alto, o sulla superficie piana, con il lato di stampa rivolto verso il basso.

Se si utilizza l'ADF, regolare le guide carta.

2 Toccare **E-mail** sulla schermata Home.

3 Toccare **Cerca nella Rubrica**.

4 Digitare il nome o una parte del nome che si desidera cercare, quindi toccare **Ricerca**.

5 Toccare il nome che si desidera aggiungere al campo A:.

È possibile aggiungere altri destinatari premendo Avanti e digitando l'indirizzo o il numero di scelta rapida oppure consultando la rubrica.

6 Toccare **Invia tramite e-mail**.

Invio di e-mail a un profilo

1 Posizionare il documento originale nell'alimentatore automatico documenti con il lato di stampa rivolto verso l'alto, o sulla superficie piana, con il lato di stampa rivolto verso il basso.

Se si utilizza l'ADF, regolare le guide carta.

2 Toccare **Processi in attesa** sulla schermata Home.

3 Toccare **Profili**.

4 Selezionare la destinazione e-mail nell'elenco dei profili.

5 Toccare **Invia tramite e-mail**.

Aggiunta dell'oggetto e del messaggio all'e-mail

1 Posizionare il documento originale nell'alimentatore automatico documenti con il lato di stampa rivolto verso l'alto, o sulla superficie piana, con il lato di stampa rivolto verso il basso.

Se si utilizza l'ADF, regolare le guide carta.

2 Toccare **E-mail** sulla schermata Home.

3 Toccare **Opzioni**.

4 Toccare **Oggetto**.

5 Immettere l'oggetto dell'e-mail.

6 Toccare **Fine**.

7 Toccare **Messaggio**.

8 Digitare un messaggio e-mail.

9 Toccare **Fine**.

10 Toccare **Invia tramite e-mail**.

Modifica del tipo di file di output

1 Posizionare il documento originale nell'alimentatore automatico documenti con il lato di stampa rivolto verso l'alto, o sulla superficie piana, con il lato di stampa rivolto verso il basso.

   Se si utilizza l'ADF, regolare le guide carta.
2 Toccare **E-mail** sulla schermata Home.
3 Immettere un indirizzo e-mail.
4 Toccare **Opzioni**.
5 Toccare il pulsante relativo al tipo di file che si desidera inviare.
   - **PDF:** consente di creare un unico file composto da più pagine visualizzabile con Adobe Reader. Adobe Reader può essere scaricato gratuitamente dal sito Adobe all'indirizzo **www.adobe.com.**
   - **TIFF:** consente di creare più file o un unico file. Se l'opzione Usa TIFF multipagina viene disattivata nel menu Configurazione, ogni pagina viene salvata in un file diverso. Le dimensioni del file sono generalmente maggiori rispetto a quelle dell'equivalente file JPEG.
   - **JPEG:** consente di creare e allegare un file separato per ciascuna pagina del documento originale ed è visualizzabile con la maggior parte dei browser Web e dei programmi di grafica.
6 Toccare **Invia tramite e-mail**.

Invio di documenti a colori tramite e-mail

1 Posizionare il documento originale nell'alimentatore automatico documenti con il lato di stampa rivolto verso l'alto, o sulla superficie piana, con il lato di stampa rivolto verso il basso.

   Se si utilizza l'ADF, regolare le guide carta.
2 Toccare **E-mail** sulla schermata Home.
3 Immettere un indirizzo e-mail.
4 Toccare **Opzioni**.
5 Toccare **Colore**.
6 Toccare **Invia tramite e-mail**.

Creazione di una scelta rapida per l'e-mail

Da un computer

1 Immettere l'indirizzo IP della stampante MFP nel campo URL (barra degli indirizzi) del browser Web.
2 Fare clic su **Configurazione** (nel riquadro sinistro), quindi su **Gestisci destinazioni** (nel riquadro destro).

   Nota: è possibile che venga richiesto di immettere una password. Se non si dispone di una password e di un ID, rivolgersi al tecnico specializzato.

3 Fare clic su **Impostazione destinazioni e-mail**.
4 Immettere un nome univoco per il destinatario, quindi specificare l'indirizzo e-mail.

   Nota: se si immettono più indirizzi, è necessario separarli con una virgola (,).

5 Scegliere le impostazioni di scansione (Formato, Contenuto, Colore e Risoluzione).

6 Immettere un numero di scelta rapida, quindi fare clic su **Aggiungi**.

Se si immette un numero già utilizzato, viene chiesto di selezionarne un altro.

7 Posizionare il documento originale nell'alimentatore automatico documenti della stampante MFP con il lato di stampa rivolto verso l'alto e il lato corto rivolto verso l'interno.

8 Premere **#**, quindi digitare il numero di scelta rapida associato al destinatario.

9 Toccare **Invia tramite e-mail**.

Dalla stampante MFP

1 Caricare il documento originale nell'ADF con il lato di stampa rivolto verso l'alto e il lato corto rivolto verso l'interno e regolare le guide carta.

2 Toccare **E-mail** sulla schermata Home.

3 Immettere l'indirizzo e-mail del destinatario.

Per creare un gruppo di destinatari, toccare **Num. successivo**, quindi immettere l'indirizzo e-mail del destinatario successivo.

4 Toccare **Salva come scelta rapida**.

5 Immettere un nome univoco per la scelta rapida.

6 Verificare che il numero e il nome del collegamento siano corretti, quindi toccare **OK**.

Se il nome o il numero non è corretto, toccare **Annulla**, quindi immettere nuovamente le informazioni.

7 Toccare **Invia tramite e-mail**.

Creazione di un profilo e-mail

1 Aprire il browser Web. Nella riga degli indirizzi, inserire l'indirizzo IP della stampante MFP che si desidera configurare utilizzando il formato *http://ip_address/*.

2 Fare clic su **Configurazione**.

3 Fare clic su **Impostazioni e-mail/FTP**.

4 Fare clic su **Gestisci scelte rapide e-mail**.

5 Inserire le informazioni richieste nei campi appropriati.

6 Fare clic su **Aggiungi**.

Annullamento di un'e-mail

1 Se si utilizza l'alimentatore automatico documenti, toccare **Annulla** quando si visualizza il messaggio `Scansione in corso...` sul touch screen.

2 Se si utilizza la superficie piana dello scanner, toccare **Annulla** quando si visualizza il messaggio `Scansione pagina succ./Termina il processo` sul touch screen.

Informazioni sulle opzioni e-mail

Dimensioni originali: consente di visualizzare una schermata in cui è possibile immettere il formato dei documenti che si desidera inviare tramite e-mail.

- Se si tocca una delle icone relative alle dimensioni carta, viene selezionato il formato corrispondente e viene nuovamente visualizzata la schermata Opzioni e-mail.
- Se Dimensioni originali è impostato su Formati misti, è possibile sottoporre a scansione documenti di formato diverso, ad esempio Letter e Legal. I documenti vengono infatti adattati automaticamente al formato del supporto di destinazione.

Lati (fronte/retro): comunica alla stampante MFP se il documento originale è stampato su un solo lato o su entrambi i lati (fronte/retro). In questo modo, lo scanner è in grado di stabilire gli elementi da sottoporre a scansione e includere nell'e-mail.

Orientamento: comunica alla stampante MFP se il documento originale è orientato orizzontalmente o verticalmente e modifica di conseguenza le impostazioni Lati e Rilegatura.

Rilegatura: comunica alla stampante MFP se il documento originale è rilegato sul bordo lungo o corto.

Oggetto: consente di aggiungere all'e-mail la riga dell'oggetto. Tale riga può contenere massimo 255 caratteri.

Messaggio: consente di immettere un messaggio da inviare insieme all'allegato sottoposto a scansione.

Risoluzione: consente di regolare la qualità di stampa dell'e-mail. Aumentando la risoluzione dell'immagine aumentano le dimensioni del file e, di conseguenza, il tempo necessario per eseguire la scansione del documento originale. Per ridurre le dimensioni del file, è possibile diminuire la risoluzione dell'immagine.

Invia come: consente di impostare il formato (PDF, TIFF o JPEG) dell'immagine sottoposta a scansione.

Il formato **PDF** genera un file singolo.

Il formato **TIFF** genera un file singolo. Se l'opzione Usa TIFF multipagina viene disattivata nel menu Configurazione, ogni pagina viene salvata in un file diverso.

Il formato **JPEG** genera più file costituiti da una sola pagina; pertanto, la scansione di più pagine genera una serie di file.

Contenuto: indica alla stampante MFP il tipo di documento originale. È possibile scegliere Testo, Testo/Foto o Foto. nonché attivare e disattivare il colore nelle diverse opzioni. Questa impostazione consente di determinare la qualità e il formato delle e-mail.

Testo: consente di migliorare la risoluzione e la nitidezza del testo su uno sfondo bianco.

Testo/Foto: per i documenti composti da testo e grafica o immagini.

Foto: consente di migliorare la risoluzione di grafica e immagini. Se si seleziona questa impostazione, la scansione è più lenta ma garantisce una riproduzione fedele dell'intera gamma di toni del documento originale e comporta una maggiore quantità di dati salvati.

Colore: consente di impostare il tipo di scansione e l'output di stampa per l'e-mail. I documenti a colori possono essere sottoposti a scansione e inviati a un indirizzo e-mail.

Opzioni avanzate: consente di modificare le impostazioni Immagine avanzata, Processo personalizzato, Registro trasmissione, Anteprima scansione, Eliminazione bordi e Tonalità.

Immagine avanzata: consente di regolare le opzioni Rimozione sfondo, Contrasto e Dettagli ombreggiatura prima di copiare il documento.

Processo personalizzato (creazione processo): consente di unire più processi di scansione in un unico processo.

Registro trasmissione: consente di stampare il registro di trasmissione o il registro degli errori di trasmissione.

Anteprima scansione: consente di visualizzare le prime pagine dell'immagine prima di allegarla all'e-mail. Durante la scansione della prima pagina, l'operazione viene interrotta per visualizzare l'immagine in anteprima.

Eliminazione bordi: consente di eliminare eventuali macchie o caratteri presenti sui bordi del documento. È possibile eliminare il bordo sui quattro lati della pagina o solo sul lato selezionato.

Tonalità: consente di regolare la luminosità delle e-mail sottoposte a scansione.

Impostazione del server e-mail

Per utilizzare il servizio e-mail, è necessario abilitarlo durante la configurazione della stampante MFP e disporre di un indirizzo IP o un indirizzo gateway valido. Per impostare la funzione e-mail:

1. Aprire il browser Web. Nella riga degli indirizzi, inserire l'indirizzo IP della stampante MFP che si desidera configurare utilizzando il formato *http://ip_address/*.
2. Fare clic su **Configurazione**.
3. Fare clic su **Impostazioni e-mail/FTP**.
4. Fare clic su **Impostazione del server e-mail**.
5. Inserire le informazioni richieste nei campi appropriati.
6. Fare clic su **Inoltra**.

Impostazione della rubrica

1. Aprire il browser Web. Nella riga degli indirizzi, inserire l'indirizzo IP della stampante MFP che si desidera configurare utilizzando il formato *http://ip_address/*.
2. Fare clic su **Configurazione**.
3. Fare clic su **Impostazioni e-mail/FTP**.
4. Fare clic su **Gestisci scelte rapide e-mail**.
5. Inserire le informazioni richieste nei campi appropriati.
6. Fare clic su **Aggiungi**.

4 Fax

La funzione fax consente di sottoporre a scansione i documenti desiderati e inviarli via fax a uno o più destinatari direttamente dall'unità MFP. Quando si tocca Fax, viene visualizzata la schermata della destinazione fax. Per inviare il fax, immettere il numero di fax e toccare Invia fax. È possibile modificare le impostazioni per l'invio e la ricezione di fax in base alle proprie esigenze.

Durante la configurazione iniziale della stampante MFP, è possibile che venga richiesto di configurare l'invio di fax. Per ulteriori informazioni, vedere la sezione **Impostazione del fax** nella *Guida all'installazione*.

I seguenti argomenti relativi all'invio di fax sono disponibili nel presente capitolo e in quelli successivi.

Invio di un fax

È possibile inviare un fax immettendo il numero mediante il tastierino numerico o utilizzando un numero di scelta rapida. Per inviare un fax mediante il tastierino, attenersi alle istruzioni riportate di seguito; per inviare un fax utilizzando una scelta rapida, vedere la sezione **Uso delle scelte rapide per le destinazioni fax**.

1. Posizionare il documento originale nell'alimentatore automatico documenti con il lato di stampa rivolto verso l'alto e il lato corto rivolto verso l'interno.
2. Regolare le guide carta.
3. Toccare **Fax** sulla schermata Home.
4. Immettere il numero di fax utilizzando i numeri del touch screen o del tastierino numerico.

   Per aggiungere altri destinatari, toccare Avanti e digitare il numero di telefono o di scelta rapida oppure consultare la rubrica.

   Nota: per inserire una pausa di composizione di due secondi in un numero di fax, utilizzare il pulsante Pausa composizione.

   La pausa di composizione viene visualizzata con una virgola nella casella Invia fax a:. Utilizzare questa funzione se è necessario selezionare prima la linea esterna.
5. Toccare **Invia fax**.

Uso delle scelte rapide per le destinazioni fax

Le scelte rapide per le destinazioni fax svolgono la stessa funzione dei numeri di selezione rapida disponibili su un telefono o su un apparecchio fax. È possibile assegnare numeri di scelta rapida durante la creazione di destinazioni fax permanenti. Le destinazioni fax permanenti o i numeri di selezione rapida vengono creati utilizzando il collegamento Gestisci destinazioni situato nella scheda Configurazione all'interno della pagina Web. Un numero di scelta rapida (1–99999) può essere abbinato a uno o più destinatari. Creando una destinazione fax di gruppo e associandola a un numero di scelta rapida, è possibile trasmettere informazioni a un gruppo intero in modo semplice e rapido.

1. Posizionare il documento originale nell'alimentatore automatico documenti con il lato di stampa rivolto verso l'alto e il lato corto rivolto verso l'interno.
2. Regolare le guide carta.
3. Premere **#** seguito dal numero di scelta rapida sul tastierino.

   Premere **#** seguito dal numero di scelta rapida sul tastierino o toccare **Num. successivo** se si desidera immettere il numero di un altro destinatario.

   Per informazioni sulla creazione di numeri di scelta rapida, vedere la sezione **Creazione di scelte rapide**.
4. Toccare **Invia fax**.

Uso della rubrica

Nota: se la funzione relativa alla rubrica non è abilitata, rivolgersi al tecnico specializzato.

1. Posizionare il documento originale nell'alimentatore automatico documenti con il lato di stampa rivolto verso l'alto e il lato corto rivolto verso l'interno.
2. Toccare **Fax** sulla schermata Home.
3. Toccare **Cerca nella Rubrica**.
4. Mediante la tastiera del touch screen, immettere il nome completo o parziale della persona alla quale si desidera inviare il fax (si consiglia di non cercare più nomi contemporaneamente).
5. Toccare **Invio**.
6. Toccare il nome per aggiungerlo all'elenco **Invia fax a:**.
7. Ripetere i passi da 5 a 6 per immettere ulteriori destinazioni.
8. Toccare **Invia fax**.

Invio di fax da un computer

L'invio di fax da un computer consente di inviare documenti elettronici senza alzarsi dalla scrivania. In tal modo, è possibile inviare documenti via fax direttamente dalle applicazioni software.

1. Dall'applicazione software utilizzata, fare clic su **File** → **Stampa**.
2. Dalla finestra Stampa, selezionare la stampante MFP, quindi fare clic su **Proprietà**.

   Nota: per poter utilizzare questa funzione dal proprio computer, è necessario usare il driver della stampante PostScript per l'MFP utilizzata.
3. Scegliere la scheda **Altre opzioni**, quindi fare clic su **Fax**.
4. Fare clic su **OK**. Quando viene visualizzata la schermata successiva, fare clic su **OK**.
5. Dalla schermata Fax, immettere il nome e il numero del destinatario.
6. Fare clic su **Invia** per inviare il processo.

Creazione di scelte rapide

Per evitare di immettere l'intero numero di telefono del destinatario sul pannello di controllo ogni volta che si desidera inviare un fax, è possibile creare una destinazione fax permanente e associarla a un numero di scelta rapida. È possibile creare un numero di scelta rapida singolo o composto da più numeri. I numeri di scelta rapida possono essere creati da un computer o dal touch screen dell'unità MFP.

Da un computer

1 Immettere l'indirizzo IP della stampante MFP nel campo URL (barra degli indirizzi) del browser Web. Se non si conosce l'indirizzo IP, rivolgersi all'amministratore.
2 Fare clic su **Configurazione** (nella parte sinistra della finestra del browser), quindi fare clic su **Gestisci destinazioni** (nella parte destra della finestra del browser).

   Nota: è possibile che venga richiesta una password. Se non si dispone di una password e di un ID, rivolgersi al tecnico specializzato.

3 Fare clic su **Impostazione scelte rapide fax**.
4 Immettere un nome univoco per la scelta rapida, quindi specificare il numero di fax.

   Per associare una scelta rapida a più numeri, immettere i numeri di fax che compongono il gruppo.

   Nota: inserire un punto e virgola (;) fra un numero e l'altro.

5 Assegnare al gruppo un numero di scelta rapida.

   Se si immette un numero già utilizzato, viene chiesto di selezionarne un altro.

6 Fare clic su **Aggiungi**.
7 Caricare il documento originale nell'alimentatore automatico documenti della stampante MFP, con il lato di stampa rivolto verso l'alto e il lato corto rivolto verso l'interno.
8 Dal tastierino numerico, premere **#**, quindi immettere il numero di scelta rapida.
9 Toccare **Invia fax**.

Dalla stampante MFP

1 Caricare il documento originale nell'ADF con il lato di stampa rivolto verso l'alto e il lato corto rivolto verso l'interno e regolare le guide carta.
2 Toccare **Fax** sulla schermata Home.
3 Immettere il numero di fax del destinatario.

   Per creare un gruppo di destinatari, toccare **Num. successivo** e immettere il numero di fax del destinatario successivo.

4 Toccare **Salva come scelta rapida**.
5 Immettere un nome univoco per la scelta rapida.
6 Verificare che il numero e il nome del collegamento siano corretti, quindi toccare **OK**.

   Se il nome o il numero non è corretto, toccare **Annulla**, quindi immettere nuovamente le informazioni.

7 Toccare **Invia fax**.

Informazioni sulle opzioni fax

Originale: consente di visualizzare una schermata in cui è possibile scegliere il formato dei documenti che si desidera inviare tramite fax.

- Per selezionare il formato, toccare uno dei pulsanti relativi alle dimensioni della carta visualizzati sulla schermata. Una volta effettuata la selezione, si torna alla schermata Opzioni fax.
- Se Dimensioni originali è impostato su Formati misti, è possibile sottoporre a scansione documenti di formato diverso, ad esempio Letter e Legal. I documenti vengono infatti adattati automaticamente al formato del supporto di destinazione.

Contenuto: consente di selezionare il tipo di documento da sottoporre a scansione (ad esempio Testo, Testo/Foto o Foto). Questa opzione determina la qualità e il formato del documento sottoposto a scansione mediante la selezione della modalità di elaborazione del documento originale da parte dello scanner.

- L'impostazione Testo consente di ottimizzare la risoluzione e la nitidezza del testo su uno sfondo bianco.

  L'impostazione Testo/Foto viene usata quando i documenti originali sono composti da testo e grafica o immagini.
- L'impostazione Foto consente di ottimizzare l'elaborazione di grafica e immagini. Se si seleziona questa impostazione, la scansione è più lenta ma garantisce una riproduzione fedele dell'intera gamma di toni del documento originale e comporta una maggiore quantità di dati salvati.

Lati: consente di comunicare alla stampante MFP se il documento originale è stampato su un solo lato o su entrambi i lati (fronte/retro). In questo modo, lo scanner è in grado di stabilire gli elementi da sottoporre a scansione e includere nel fax.

Risoluzione: consente di migliorare i dettagli del documento che si desidera inviare. Se si trasmette via fax una foto, un disegno composto da righe sottili o un documento scritto con caratteri molto piccoli, aumentare la risoluzione. Questa operazione comporta tempi di scansione maggiori ma consente di migliorare la qualità dei fax. L'opzione *Standard* è adatta per la maggior parte dei documenti. L'opzione *Fine* è consigliata per i documenti che contengono caratteri piccoli. L'opzione *Super fine* è consigliata per i documenti che necessitano di una migliore definizione dei dettagli. L'opzione *Ultra fine* è consigliata per i documenti che contengono immagini o foto.

Tonalità: consente di regolare la luminosità del fax rispetto al documento originale.

Opzioni avanzate: consente di accedere alle opzioni Invio differito, Immagine avanzata, Processo personalizzato, Registro trasmissione, Anteprima scansione, Eliminazione bordi e Fronte/retro avanzata.

Invio differito: consente di programmare l'invio di un fax in una data o un'ora successive. Dopo aver impostato il fax, selezionare **Invio differito**, digitare la data e l'ora di trasmissione e toccare **Fine**. Questa impostazione è particolarmente utile quando si inviano informazioni a linee fax che non sono immediatamente disponibili in determinate ore o quando si inviano fax in fasce orarie a tariffe economiche.

Nota: se al momento dell'invio del fax la periferica è spenta, il documento viene inviato non appena si accende l'MFP.

Immagine avanzata: questa funzione consente di regolare le impostazioni Rimozione sfondo, Contrasto e Dettagli ombreggiatura prima di copiare il documento.

Processo personalizzato (creazione processo): consente di unire più processi di scansione in un unico processo.

Registro trasmissione: consente di stampare il registro di trasmissione o il registro degli errori di trasmissione.

Anteprima scansione: consente di visualizzare l'immagine prima di includerla nel fax. Durante la scansione di una pagina, l'operazione viene interrotta e viene visualizzata l'immagine in anteprima.

Eliminazione bordi: consente di eliminare eventuali macchie o caratteri presenti sui bordi del documento. È possibile eliminare il bordo sui quattro lati della pagina o solo sul lato selezionato. Tutti gli elementi presenti all'interno dell'area selezionata vengono eliminati e l'area risulta completamente vuota.

Fronte/retro avanzata: consente di verificare il numero di lati e l'orientamento del documento originale, nonché se il documento è rilegato lungo il bordo lungo o corto.

Modifica della risoluzione del fax

1. Posizionare il documento originale nell'alimentatore automatico documenti con il lato di stampa rivolto verso l'alto e il lato corto rivolto verso l'interno.
2. Regolare le guide carta.
3. Toccare **Fax** sulla schermata Home.
4. Immettere il numero di fax.
5. Toccare **Opzioni**.
6. Toccare il pulsante relativo alla risoluzione desiderata.
7. Toccare **Invia fax**.

Regolazione dell'impostazione Tonalità

1. Posizionare il documento originale nell'alimentatore automatico documenti con il lato di stampa rivolto verso l'alto e il lato corto rivolto verso l'interno.
2. Regolare le guide carta.
3. Toccare **Fax** sulla schermata Home.
4. Immettere il numero di fax.
5. Toccare **Opzioni**.
6. Toccare la freccia **Tonalità** sinistra per aumentare la luminosità del fax o la freccia **Tonalità** destra per ridurla.
7. Toccare **Invia fax**.

Invio di un fax in un momento successivo

1. Posizionare il documento originale nell'alimentatore automatico documenti con il lato di stampa rivolto verso l'alto e il lato corto rivolto verso l'interno.
2. Regolare le guide carta.
3. Toccare **Fax** sulla schermata Home.
4. Immettere il numero di fax.
5. Toccare **Opzioni**.
6. Toccare **Opzioni avanzate**.
7. Toccare **Invio differito**.

   Nota: se Modalità fax è impostata su Server fax, il pulsante Invio differito non viene visualizzato. I fax in attesa di trasmissione vengono elencati nella coda dei fax.

8. Toccare la freccia sinistra per diminuire o la freccia destra per aumentare il tempo di trasmissione del fax.

   Nota: è possibile aumentare o diminuire il tempo di trasmissione in incrementi di 30 minuti. Se è visualizzato il tempo corrente di trasmissione, la freccia sinistra è disattivata.

9. Toccare **Fine**.

Annullamento di un fax in uscita

È possibile annullare un fax in uscita in due modi:

Mentre i documenti originali sono ancora in fase di scansione

1. Se si utilizza l'alimentatore automatico documenti, toccare **Annulla** mentre è visualizzato Scansione in corso… sul touch screen.
2. Se si utilizza la superficie piana dello scanner, toccare **Annulla** mentre è visualizzato Scansione pagina successiva/ **Termina il processo** sul touch screen.

D**opo che i documenti originali sono stati sottoposti a scansione nella memoria**

1. Toccare **Annulla processi** sulla schermata Home.

   Viene visualizzata la schermata Annulla processi.
2. Toccare il processo o i processi che si desidera annullare.

   Vengono visualizzati solo tre processi; toccare la freccia giù fino a visualizzare il processo desiderato, quindi toccare il processo per annullarlo.
3. Toccare **Elimina processi selezionati**.

   Viene visualizzata la schermata Eliminazione processi selezionati in corso, i processi selezionati vengono eliminati, quindi viene visualizzata la schermata Home.

Visualizzazione del registro fax

Quando si invia o si riceve un fax, tale attività viene registrata in un file. È possibile visualizzare o stampare questo file in qualsiasi momento.

Per visualizzare il registro fax:

1. Digitare l'indirizzo IP della stampante MFP nel campo relativo all'URL del browser, quindi premere **Invio**.
2. Fare clic su **Report**.
3. Fare clic su **Impostazioni fax**.
4. Fare clic su **Registro processi fax** o su **Registro chiamate fax**.

Suggerimenti per l'invio di fax

I seguenti suggerimenti possono essere utili per migliorare la qualità dei fax trasmessi con la stampante MFP o per risolvere problemi ad essi inerenti. Per ulteriori informazioni o suggerimenti per la risoluzione dei problemi di scansione, vedere **Risoluzione dei problemi del fax**.

Domanda	Suggerimento
Quando è consigliabile utilizzare la modalità Testo?	• Si consiglia di utilizzare la modalità Testo quando si desidera privilegiare il testo del documento originale senza dare particolare importanza alle immagini copiate. • Selezionare Testo per le ricevute, i moduli carta carbone e i documenti che contengono solo testo o disegni in bianco e nero.
Quando è consigliabile utilizzare la modalità Testo/Foto?	• Si consiglia di utilizzare la modalità Testo/Foto quando si invia un documento originale che contiene un misto di testo e immagini. • Selezionare Testo/Foto per articoli di riviste, grafica professionale e brochure.
Quando è consigliabile utilizzare la modalità Foto?	Si consiglia di utilizzare la modalità Foto per l'invio di foto stampate su una stampante laser o estratte da pagine di riviste o giornali.
L'ID del chiamante non viene visualizzato	Se l'ID del chiamante non è supportato dalla propria regione, potrebbe essere necessario modificare l'impostazione predefinita. È possibile scegliere tra due tipi di impostazioni: FSK (modo 1) e DTMF (modo 2). Contattare la propria società telefonica per determinare quale modo o impostazione di commutazione utilizzare.

5 FTP

Lo scanner della stampante MFP consente di inviare i documenti sottoposti a scansione direttamente a un server FTP (File Transfer Protocol).

Nota: i documenti possono essere inviati a un solo indirizzo FTP alla volta.

Dopo che la destinazione FTP è stata configurata dall'amministratore di sistema, il nome della destinazione diventa disponibile come numero di scelta rapida o compare come profilo nell'elenco contenuto nell'icona Processi in attesa. Una destinazione FTP può essere costituita anche da un'altra stampante PostScript: ad esempio, è possibile sottoporre a scansione un documento a colori e poi inviarlo ad una stampante a colori. La procedura per l'invio di un documento a un server FTP è simile a quella per l'invio di un fax. La differenza consiste nel fatto che le informazioni vengono inviate tramite la rete anziché tramite la linea telefonica.

Per ulteriori informazioni o istruzioni dettagliate, selezionare una delle voci elencate di seguito:

Immissione dell'indirizzo FTP	**Uso della rubrica**
Uso di un numero di scelta rapida	**Suggerimenti per l'invio a una destinazione FTP**

Immissione dell'indirizzo FTP

1. Posizionare il documento originale nell'alimentatore automatico documenti con il lato di stampa rivolto verso l'alto e il lato corto rivolto verso l'interno.
2. Toccare **FTP** sulla schermata Home.
3. Immettere l'indirizzo **FTP**.
4. Toccare **Invia**.

Uso di un numero di scelta rapida

1. Posizionare il documento originale nell'alimentatore automatico documenti con il lato di stampa rivolto verso l'alto e il lato corto rivolto verso l'interno.
2. Toccare **FTP** sulla schermata Home.
3. Premere **#,** quindi digitare il numero di scelta rapida del server FTP.
4. Toccare **Invia**.

Uso della rubrica

1. Posizionare il documento originale nell'alimentatore automatico documenti con il lato di stampa rivolto verso l'alto e il lato corto rivolto verso l'interno.
2. Toccare **FTP** sulla schermata Home.
3. Toccare **Cerca nella Rubrica**.

4 Digitare il nome o una parte del nome che si desidera cercare, quindi toccare **Ricerca**.
5 Toccare il nome che si desidera aggiungere al campo A:.
6 Toccare **Invia**.

Creazione di scelte rapide

Anziché immettere l'intero indirizzo del sito FTP sul pannello di controllo ogni volta che si desidera inviare un documento a un server FTP, è possibile creare una destinazione FTP permanente e assegnare a essa un numero di scelta rapida. I numeri di scelta rapida possono essere creati da un computer o dal touch screen dell'unità MFP.

Da un computer

1 Immettere l'indirizzo IP della stampante MFP nel campo URL (barra degli indirizzi) del browser Web. Se non si conosce l'indirizzo IP, rivolgersi a un tecnico specializzato.
2 Fare clic su **Configurazione** (nella parte sinistra della finestra del browser), quindi fare clic su **Gestisci destinazioni** (nella parte destra della finestra del browser).

   Nota: è possibile che venga richiesta una password. Se non si dispone di una password e di un ID, rivolgersi al tecnico specializzato.

3 Fare clic su **Impostazione scelte rapide FTP**.
4 Immettere le informazioni appropriate nei relativi campi.
5 Assegnare un numero di scelta rapida.

   Se si immette un numero già utilizzato, viene chiesto di selezionarne un altro.
6 Fare clic su **Aggiungi**.
7 Caricare il documento originale nell'alimentatore automatico documenti della stampante MFP, con il lato di stampa rivolto verso l'alto e il lato corto rivolto verso l'interno.
8 Dal tastierino numerico, premere **#**, quindi immettere il numero di scelta rapida.
9 Toccare **Invia**.

Dalla stampante MFP

1 Caricare il documento originale nell'ADF con il lato di stampa rivolto verso l'alto e il lato corto rivolto verso l'interno e regolare le guide carta.
2 Toccare **FTP** sulla schermata Home.
3 Immettere il sito FTP.
4 Toccare **Salva come scelta rapida**.
5 Immettere un nome univoco per la scelta rapida.
6 Verificare che il numero e il nome del collegamento siano corretti, quindi toccare **OK**.

   Se il nome o il numero non è corretto, toccare **Annulla**, quindi immettere nuovamente le informazioni.
7 Toccare **Invia**.

Opzioni FTP

Dimensioni originali: consente di visualizzare una schermata in cui è possibile immettere il formato dei documenti che si desidera copiare.

- Per selezionare il formato, toccare una delle icone relative alle dimensioni della carta visualizzate sulla schermata. Una volta effettuata la selezione, si torna alla schermata Opzioni FTP.
- Se Dimensioni originali è impostato su Formati misti, è possibile sottoporre a scansione documenti di formato diverso, ad esempio Letter e Legal. I documenti vengono infatti adattati automaticamente al formato del supporto di destinazione.

Lati (fronte/retro): comunica alla stampante MFP se il documento originale è stampato su un solo lato o su entrambi i lati (fronte/retro). In questo modo, lo scanner è in grado di stabilire gli elementi da acquisire e includere nel file.

Rilegatura: comunica alla stampante MFP se il documento originale è rilegato sul bordo lungo o corto.

Nome file base: consente di immettere un nome file. Il nome predefinito è *immagine*. Viene aggiunto un indicatore di data e ora per evitare di sovrascrivere i file con lo stesso nome memorizzati sul sito FTP.

Nota: il nome file non può essere composto da più di 53 caratteri.

Risoluzione: consente di regolare la qualità di stampa del file. Aumentando la risoluzione dell'immagine aumentano le dimensioni del file e, di conseguenza, il tempo necessario per eseguire la scansione del documento. Per ridurre le dimensioni del file, è possibile diminuire la risoluzione dell'immagine.

Invia come: consente di impostare il formato (PDF, TIFF o JPEG) dell'immagine sottoposta a scansione.

Il formato **PDF** genera un file singolo.

Il formato **TIFF** genera un file singolo. Se l'opzione Usa TIFF multipagina viene disattivata nel menu Configurazione, ogni pagina viene salvata in un file diverso.

Il formato **JPEG** genera più file costituiti da una sola pagina; pertanto, la scansione di più pagine genera una serie di file.

Contenuto: indica alla stampante MFP il tipo di documento originale. È possibile scegliere Testo, Testo/Foto o Foto nonché attivare e disattivare il colore nelle diverse opzioni. Questa impostazione consente di determinare la qualità e il formato del file FTP.

Testo: consente di migliorare la risoluzione e la nitidezza del testo su sfondo bianco.

Testo/Foto: per i documenti composti da testo e grafica o immagini.

Foto: consente di migliorare la risoluzione di grafica e immagini. Se si seleziona questa impostazione, la scansione è più lenta ma garantisce una riproduzione fedele dell'intera gamma di toni del documento originale e comporta una maggiore quantità di dati salvati.

Colore: consente di impostare il tipo di scansione e l'output che si desidera ottenere per la copia. È possibile eseguire la scansione di documenti a colori e inviarli a un sito FTP, a un PC, a un indirizzo e-mail o alla stampante MFP.

Opzioni avanzate: consente di accedere alle impostazioni Immagine avanzata, Processo personalizzato, Registro trasmissione, Anteprima scansione, Eliminazione bordi e Tonalità.

Immagine avanzata: questa funzione consente di regolare le impostazioni Rimozione sfondo, Contrasto e Dettagli ombreggiatura prima di sottoporre a scansione il documento.

Processo personalizzato (creazione processo): consente di unire più processi di scansione in un unico processo.

Registro trasmissione: consente di stampare il registro di trasmissione o il registro degli errori di trasmissione.

Anteprima scansione: consente di visualizzare le prime pagine dell'immagine prima di allegarla al file FTP. Durante la scansione della prima pagina, l'operazione viene interrotta per visualizzare l'immagine in anteprima.

Eliminazione bordi: consente di eliminare eventuali macchie o caratteri presenti sui bordi del documento. È possibile eliminare il bordo sui quattro lati della pagina o solo sul lato selezionato. Tutti gli elementi presenti all'interno dell'area selezionata vengono eliminati e l'area risulta completamente vuota.

Tonalità: consente di regolare la luminosità dei documenti sottoposti a scansione.

Suggerimenti per l'invio a una destinazione FTP

I suggerimenti riportati di seguito possono essere utili per migliorare la funzionalità FTP della stampante MFP.

Domanda	Suggerimento
Quando è consigliabile utilizzare la modalità Testo?	• Si consiglia di utilizzare la modalità Testo quando si desidera privilegiare il testo del documento originale senza dare particolare importanza alle immagini copiate. • Selezionare Testo per le ricevute, i moduli carta carbone e i documenti che contengono solo testo o disegni in bianco e nero.
Quando è consigliabile utilizzare la modalità Testo/Foto?	• Si consiglia di utilizzare la modalità Testo/Foto se si desidera inviare a un sito FTP un documento contenente un misto di testo e immagini. • Selezionare Testo/Foto per articoli di riviste, grafica professionale e brochure.
Quando è consigliabile utilizzare la modalità Foto?	Si consiglia di utilizzare la modalità Foto se il documento originale è composto principalmente da foto stampate su una stampante laser o estratte da pagine di riviste o giornali.

6 Scansione su un PC o un dispositivo di memoria Flash USB

Lo scanner della stampante MFP consente di sottoporre a scansione documenti direttamente sul PC o su un dispositivo di memoria Flash USB.

Per ricevere le immagini sottoposte a scansione sul PC, non è necessario che questo sia collegato direttamente alla stampante MFP. È possibile sottoporre a scansione un documento e inviarlo a un computer collegato in rete creando un profilo di scansione sul computer e trasferendolo alla stampante MFP.

Per ulteriori informazioni o istruzioni dettagliate, selezionare una delle voci elencate di seguito:

Creazione di un profilo per la scansione sul PC

1. Digitare l'indirizzo IP della stampante MFP nel campo URL del browser, quindi premere **Invio**.

   Se viene visualizzata la schermata relativa all'applet Java, fare clic su **Sì**.
2. Fare clic su **Profilo scansione**.
3. Fare clic su **Crea profilo di scansione**.
4. Selezionare le impostazioni di scansione, quindi fare clic su **Avanti**.
5. Selezionare un'ubicazione in cui salvare il file sottoposto a scansione.
6. Immettere un nome profilo.

   Il nome del profilo è il nome che viene visualizzato nell'elenco PROFILO SCANSIONE sul pannello di controllo della stampante MFP.
7. Fare clic su **Inoltra**.
8. Leggere le istruzioni visualizzate sulla schermata Scansione nel PC.

   Quando si fa clic su Inoltra, viene assegnato automaticamente un numero di scelta rapida che può essere utilizzato al momento della scansione.

   a Posizionare il documento originale nell'alimentatore automatico documenti della stampante MFP con il lato di stampa rivolto verso l'alto e il lato corto rivolto verso l'interno.

   b Premere **#** e, successivamente, il numero di scelta rapida sul tastierino numerico oppure toccare **Profili** sulla schermata Home.

   c Dopo aver immesso il numero di scelta rapida, viene effettuata la scansione del documento che viene poi inviato alla directory o all'applicazione specificata. Se si tocca Profili sulla schermata Home, selezionare il numero di scelta rapida desiderato nell'elenco.
9. Visualizzare il file sul computer.

   Il file viene salvato nell'ubicazione specificata o aperto nell'applicazione specificata.

Informazioni sulle opzioni di scansione sul PC

Per modificare le opzioni relative al profilo di scansione sul PC, fare clic sulla casella di controllo **Impostazione rapida** e selezionare **Personalizzato**. L'opzione Impostazione rapida consente di selezionare formati preimpostati o personalizzare le impostazioni relative al processo di scansione. È possibile selezionare:

Personalizzato	Foto - JPEG colore
Testo - PDF B/N	Foto - TIFF colore
Testo - TIFF B/N	Testo/Foto: BW PDF
	Testo/Foto: PDF colore

Tipo di formato: consente di impostare il formato (PDF, TIFF o JPEG) dell'immagine sottoposta a scansione.

Il formato **PDF** genera un file singolo.

Il formato **TIFF** genera un file singolo. Se l'opzione Usa TIFF multipagina viene disattivata nel menu Configurazione, ogni pagina viene salvata in un file diverso.

Il formato **JPEG** genera più file costituiti da una sola pagina; pertanto, la scansione di più pagine genera una serie di file.

Compressione: consente di impostare il formato utilizzato per la compressione del file sottoposto a scansione.

Contenuto predefinito: indica alla stampante MFP il tipo di documento originale. È possibile scegliere Testo, Testo/Foto o Foto. Questa impostazione consente di determinare la qualità e il formato del file sottoposto a scansione.

Testo: consente di migliorare la risoluzione e la nitidezza del testo su sfondo bianco.

Testo/Foto: per i documenti composti da testo e grafica o immagini.

Foto: consente di migliorare la risoluzione di grafica e immagini. Se si seleziona questa impostazione, la scansione è più lenta ma garantisce una riproduzione fedele dell'intera gamma di toni del documento originale e comporta una maggiore quantità di dati salvati.

Colore: comunica alla stampante MFP il colore dei documenti originali. È possibile selezionare Grigio, BN (Bianco e nero) o Colore.

Dimensioni originali: consente di accedere a un campo nel quale è possibile selezionare il formato del documento che si desidera sottoporre a scansione.

Orientamento: comunica alla stampante MFP se il documento originale è orientato orizzontalmente o verticalmente e modifica di conseguenza le impostazioni Lati e Rilegatura.

Fronte/retro: comunica alla stampante MFP se il documento originale è stampato su un solo lato o su entrambi i lati (fronte/retro). In questo modo, lo scanner è in grado di stabilire gli elementi da sottoporre a scansione e includere nel file.

Tonalità: consente di regolare la luminosità dei documenti sottoposti a scansione.

Risoluzione: consente di regolare la qualità di stampa del file. Aumentando la risoluzione dell'immagine aumentano le dimensioni del file e, di conseguenza, il tempo necessario per eseguire la scansione del documento. Per ridurre le dimensioni del file, è possibile diminuire la risoluzione dell'immagine.

Immagine avanzata: questa funzione consente di regolare le impostazioni Rimozione sfondo, Contrasto e Dettagli ombreggiatura prima di sottoporre a scansione il documento.

Scansione su un dispositivo di memoria Flash USB

1. Posizionare il documento originale nell'alimentatore automatico documenti (ADF), con il lato di stampa rivolto verso l'alto, o sulla superficie piana, con il lato di stampa rivolto verso il basso.

   Se si utilizza l'ADF, regolare le guide carta.
2. Inserire il dispositivo di memoria Flash USB nell'interfaccia USB diretta nella parte anteriore della stampante MFP.

   Viene visualizzata la schermata Processi in attesa.
3. Toccare il pulsante **Scansione in unità USB**.
4. Immettere il nome del file.
5. Selezionare le impostazioni di scansione.
6. Toccare **Scansione**.

Suggerimenti per la scansione

I suggerimenti riportati di seguito possono essere di aiuto per migliorare la qualità di scansione della stampante MFP. Per ulteriori informazioni o suggerimenti per la risoluzione dei problemi di scansione, vedere **Risoluzione dei problemi relativi alla qualità della scansione**.

Domanda	Suggerimento
Quando è consigliabile utilizzare la modalità Testo?	• Si consiglia di utilizzare la modalità Testo quando si desidera privilegiare il testo del documento originale senza dare particolare importanza alle immagini copiate. • Selezionare Testo per le ricevute, i moduli carta carbone e i documenti che contengono solo testo o disegni in bianco e nero.
Quando è consigliabile utilizzare la modalità Testo/Foto?	• Si consiglia di utilizzare la modalità Testo/Foto quando si esegue la scansione di un documento originale che contiene un misto di testo e immagini. • Selezionare Testo/Foto per articoli di riviste, grafica professionale e brochure.
Quando è consigliabile utilizzare la modalità Foto?	Si consiglia di utilizzare la modalità Foto per la scansione di foto stampate su una stampante laser o estratte da pagine di riviste o giornali.



Stampa

In questo capitolo vengono descritte operazioni quali l'invio di un processo in stampa, la stampa di processi riservati, l'annullamento di un processo di stampa, la stampa della pagina delle impostazioni dei menu, di un elenco di font o di directory. Vengono inoltre fornite informazioni relative alla stampa su supporti di formato Folio e Statement. Per suggerimenti su come prevenire gli inceppamenti della carta e conservare i supporti di stampa, consultare le sezioni **Come evitare gli inceppamenti** e **Conservazione dei supporti di stampa**.

Stampa da un dispositivo di memoria Flash USB

Sul pannello di controllo è disponibile un'interfaccia USB diretta nella quale è possibile inserire un dispositivo di memoria Flash USB e che consente di stampare i seguenti tipi di documento.

- PDF (Portable Document Format, .pdf)
- JPEG (Joint Photographic Experts Group, .jpeg o .jpg)
- TIFF (Tagged Image File Format, .tiff o .tif)
- GIF (Graphics Interchange Format, .gif)
- BMP (Basic Multilingual Plane, .bmp)
- PNG (Portable Network Graphics, .png)
- PCX (PiCture eXchange, .pcx)
- File in formato PC Paintbrush (.dcx9).

La stampa di un documento da un dispositivo di memoria Flash USB è simile a quella di un processo in attesa.

Nota: non è possibile stampare file codificati o senza autorizzazione per la stampa.

Si consiglia di usare i seguenti dispositivi di memoria Flash USB testati e approvati da 256 MB, 512 MB e 1 GB:

- Lexar JumpDrive 2.0 Pro
- SanDisk Cruzer Mini

È necessario che gli altri dispositivi di memoria Flash USB:

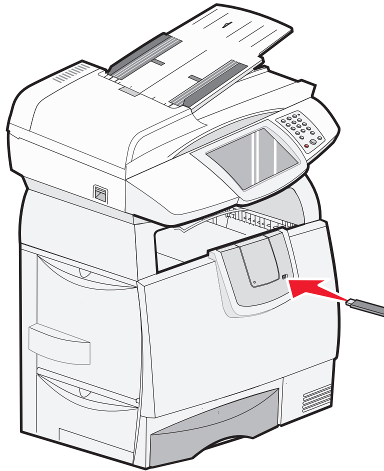
- Siano compatibili con lo standard USB 2.0.
- Supportino lo standard Full Speed.

  Non è possibile utilizzare i dispositivi che supportano solo lo standard Low Speed.
- Utilizzino il file system FAT.

  I dispositivi formattati con NTFS o altri file system non sono supportati.

Per stampare da un dispositivo di memoria Flash USB:

1 Verificare che la stampante MFP sia accesa e che venga visualizzato il messaggio **Pronta** o **Occupata**.
2 Inserire un dispositivo di memoria Flash USB nell'interfaccia USB diretta.



Nota: se si inserisce il dispositivo di memoria quando la stampante MFP richiede un intervento, ad esempio dopo un inceppamento, il dispositivo di memoria viene ignorato.

3 Toccare la freccia accanto al documento che si desidera stampare.

Viene visualizzata una schermata in cui viene chiesto il numero di copie da stampare.

4 Se si desidera stampare solo una copia, toccare **Stampa**; se si desidera stampare più copie, toccare **+** per specificare il numero di copie.

Nota: non rimuovere il dispositivo di memoria Flash USB dall'interfaccia USB diretta prima del termine della stampa.

La stampa del documento viene avviata.

Nota: se si inserisce il dispositivo di memoria quando sono in corso altri processi di stampa, viene visualizzato il messaggio **Stampante occupata**. Per stampare il processo al termine dell'operazione in corso, selezionare **Continua**.

Se si lascia il dispositivo all'interno della stampante MFP dopo essere usciti dal menu dell'unità USB, è comunque possibile stampare i file PDF come processi in attesa. Vedere **Stampa dei processi riservati e in attesa**.

Annullamento di un processo di stampa

Esistono diversi metodi per annullare un processo di stampa.

- **Annullamento di un processo dal pannello di controllo della stampante MFP**
- **Annullamento di un processo da un computer con Windows**
  - **Annullamento di un processo dalla barra delle applicazioni**
  - **Annullamento di un processo dal desktop**
- **Annullamento di un processo da un computer Macintosh**
  - **Annullamento di un processo da un computer con Mac OS 9**
  - **Annullamento di un processo da un computer con Mac OS X**

Annullamento di un processo dal pannello di controllo della stampante MFP

Se il processo è in fase di ridimensionamento, scansione o stampa, toccare **Annulla processo** sul display.

Annullamento di un processo da un computer con Windows

Annullamento di un processo dalla barra delle applicazioni

Quando si invia un processo in stampa, una piccola icona della stampante viene visualizzata nell'angolo destro della barra delle applicazioni.

1. Fare doppio clic sull'icona della stampante.

   Nella finestra della stampante viene visualizzato l'elenco dei processi di stampa.
2. Selezionare il processo che si desidera eliminare.
3. Premere il tasto **Canc** sulla tastiera.

Annullamento di un processo dal desktop

1. Ridurre a icona tutti i programmi in modo da visualizzare il desktop.
2. Fare doppio clic sull'icona **Risorse del computer**.

   Nota: se l'icona **Risorse del computer** non è visualizzata, selezionare **Start** → **Impostazioni** → **Pannello di controllo** e andare al **passo 4**.
3. Fare doppio clic sull'icona **Stampanti**.

   Viene visualizzato un elenco delle stampanti disponibili.
4. Fare doppio clic sulla stampante selezionata al momento dell'invio del processo.

   Nella finestra della stampante viene visualizzato l'elenco dei processi di stampa.
5. Selezionare il processo che si desidera eliminare.
6. Premere il tasto **Canc** sulla tastiera.

Annullamento di un processo da un computer Macintosh

Annullamento di un processo da un computer con Mac OS 9

Quando si invia un processo in stampa, l'icona della stampante MFP selezionata viene visualizzata sulla Scrivania.

1. Fare doppio clic sull'icona della stampante sulla Scrivania.

   Nella finestra della stampante viene visualizzato l'elenco dei processi di stampa.
2. Selezionare il processo che si desidera annullare.
3. Fare clic sul pulsante del Cestino.

Annullamento di un processo da un computer con Mac OS X

Quando si invia un processo in stampa, l'icona della stampante MFP selezionata viene visualizzata sul Dock.

1. Aprire **Applicazioni** → **Utility**, quindi fare doppio clic su **Centro Stampa** o **Imposta stampante**.
2. Fare doppio clic sulla stampante MFP in uso.
3. Nella finestra della stampante, selezionare il processo che si desidera annullare, quindi premere **Elimina**.

Stampa della pagina delle impostazioni dei menu

È possibile stampare una pagina delle impostazioni dei menu per verificare le impostazioni predefinite e la corretta installazione delle opzioni della stampante MFP.

1. Verificare che la stampante MFP sia accesa e che sia visualizzato il messaggio `Pronta`.
2. Toccare il pulsante Menu sul pannello di controllo.
3. Toccare **Report**.
4. Toccare **Pagina impostazioni menu**.

Stampa di una pagina delle impostazioni di rete

È possibile stampare una pagina delle impostazioni di rete per verificare le impostazioni predefinite e la corretta installazione delle opzioni della stampante MFP.

1. Verificare che la stampante MFP sia accesa e che sia visualizzato il messaggio `Pronta`.
2. Toccare il pulsante Menu sul pannello di controllo.
3. Toccare **Report**.
4. Toccare **Pagina impostazioni rete**.

Stampa di un elenco di esempi di font

Per stampare gli esempi dei font utilizzabili dalla stampante MFP:

1. Verificare che la stampante MFP sia accesa e che sia visualizzato il messaggio `Pronta`.
2. Toccare il pulsante Menu sul pannello di controllo.
3. Toccare **Report**.
4. Toccare la freccia giù fino a visualizzare `Stampa font`, quindi toccare questa opzione per selezionarla.
5. Toccare **Font PCL** o **Font PostScript**.

Stampa di un elenco di directory

L'elenco di directory mostra le risorse contenute nella memoria Flash o sul disco fisso. Per stampare l'elenco:

1. Verificare che la stampante MFP sia accesa e che sia visualizzato il messaggio `Pronta`.
2. Toccare il pulsante Menu sul pannello di controllo.
3. Toccare **Report**.
4. Toccare la freccia giù fino a visualizzare `Stampa directory`, quindi toccare l'opzione per selezionarla.

Stampa dei processi riservati e in attesa

Il termine *processo in attesa* indica qualsiasi tipo di processo che può essere inviato alla stampante MFP, inclusi i processi riservati, i processi con opzione Verifica stampa, Posponi stampa e Ripeti stampa, i segnalibri, i profili e i file sui dispositivi di memoria Flash USB. Quando si invia un processo in stampa, è possibile impostare il driver in modo che il processo venga memorizzato nella stampante MFP. Dopo aver memorizzato il processo, utilizzare il pannello di controllo della stampante MFP per specificare l'operazione che si desidera eseguire.

Tutti i processi riservati e in attesa sono associati a un nome utente. Per accedere ai processi riservati o in attesa, è necessario selezionare il tipo di processo (riservato o in attesa) e il nome utente dall'elenco appropriato. Dopo aver selezionato il nome utente, è possibile stampare tutti i processi riservati o selezionarli singolarmente. È inoltre possibile specificare il numero di copie da stampare o eliminare il processo.

Stampa di un processo riservato

Quando si invia un processo riservato alla stampante MFP, è necessario immettere un codice PIN (numero di identificazione personale) dal driver. Il codice PIN deve essere composto da quattro cifre comprese tra 0 e 9. Il processo viene mantenuto in memoria finché non si immette lo stesso codice PIN dal pannello di controllo per stamparlo o eliminarlo. In questo modo il processo viene stampato solo su istruzione dell'utente autorizzato. Nessun utente può stampare il processo senza specificare il codice PIN.

Windows

1. Nell'elaboratore di testi, foglio elettronico, browser o in un altro tipo di applicazione, selezionare **File** → **Stampa**.
2. Fare clic su **Proprietà** (se non è presente il pulsante Proprietà, fare clic su **Imposta**, quindi selezionare **Proprietà**).
3. A seconda del sistema operativo in uso, potrebbe essere necessario fare clic sulla scheda **Altre opzioni**, quindi su **Stampa e mantieni**.

   Nota: se non si riesce a individuare Stampa e mantieni → Stampa riservata, fare clic sulla **Guida**, cercare gli argomenti Stampa riservata o Stampa e mantieni e seguire le istruzioni del driver.

4. Inserire un nome utente e un codice PIN.
5. Inviare il processo alla stampante MFP.

   Prelevare il processo di stampa riservato e seguire le istruzioni della sezione **Sulla stampante MFP**.

Macintosh

1. Nell'elaboratore di testi, foglio elettronico, browser o in un altro tipo di applicazione, selezionare **File** → **Stampa**.
2. Nel menu a comparsa **Copie e Pagine** o **Generale**, selezionare **Indirizzamento processo**.
   - **a** Quando si utilizza Mac OS 9, se nel menu a comparsa non viene visualizzato Indirizzamento processo, selezionare **Preferenze plug-in** → **Filtri tempo di stampa**.
   - **b** Selezionare il triangolo di apertura a sinistra dell'opzione dei filtri del tempo di stampa, quindi selezionare **Indirizzamento processo**.
   - **c** Nel menu a comparsa, selezionare **Indirizzamento processo**.
3. Selezionare il pulsante **Stampa riservata**.
4. Inserire un nome utente e un codice PIN.
5. Inviare il processo alla stampante MFP.

   Prelevare il processo di stampa riservato e seguire le istruzioni della sezione **Sulla stampante MFP**.

Sulla stampante MFP

1 Toccare `Processi in attesa` sulla schermata Home.

2 Toccare il nome utente.

Nota: è possibile visualizzare fino a 500 risultati per i processi in attesa. Se il nome utente non viene visualizzato, toccare la freccia giù fino a visualizzarlo o toccare **Cerca processi in attesa** se il numero di processi in attesa sulla stampante MFP è elevato.

3 Selezionare **Processi riservati**.

4 Immettere il PIN.

Per ulteriori informazioni, vedere la sezione **Immissione di un numero di identificazione personale (PIN)**.

5 Toccare il processo che si desidera stampare.

6 Toccare **Stampa** o il segno **+** per specificare il numero di copie desiderate, quindi toccare **Stampa**.

Nota: al termine della stampa, il processo viene eliminato dalla memoria della stampante MFP.

Immissione di un numero di identificazione personale (PIN)

Dopo aver selezionato un processo riservato, viene visualizzata la schermata Immetti PIN.

Utilizzare il tastierino numerico del touch screen o a destra del display per immettere il PIN di quattro cifre associato al processo riservato.

Nota: quando si immette il codice PIN, sul display vengono visualizzati degli asterischi per garantirne la riservatezza.

Se si immette un codice PIN non valido, viene visualizzata la schermata PIN non valido.

Immettere nuovamente il PIN o toccare **Annulla**.

Nota: al termine della stampa, il processo viene eliminato dalla memoria della stampante MFP.

Stampa ed eliminazione dei processi in attesa

I processi in attesa (Verifica stampa, Posponi stampa o Ripeti stampa) vengono stampati o eliminati dal pannello di controllo della stampante MFP e non richiedono l'immissione di un PIN.

Verifica stampa

Se si invia in stampa un processo utilizzando l'opzione Verifica stampa, la stampante MFP esegue una copia del processo e memorizza le restanti copie richieste. Tale opzione consente di verificare la qualità della prima copia prima di stampare le altre. Dopo aver stampato tutte le copie, il processo Verifica stampa viene automaticamente eliminato dalla memoria della stampante MFP.

Posponi stampa

Un processo inviato in stampa utilizzando l'opzione Posponi stampa non viene stampato immediatamente, ma viene memorizzato in modo da poter essere stampato in un secondo momento. Il processo viene conservato in memoria finché non viene eliminato dal menu Processi in attesa e può essere eliminato nel caso in cui la stampante necessiti di ulteriore memoria per l'elaborazione di altri processi in attesa.

Ripeti stampa

L'opzione Ripeti stampa consente di stampare il numero di copie specificato e di memorizzare il processo per stampare altre copie in un secondo momento. È possibile stampare copie aggiuntive finché il processo resta memorizzato.

Nota: i processi Ripeti stampa vengono automaticamente eliminati dalla memoria se la stampante MFP necessita di ulteriore memoria per l'elaborazione di altri processi in attesa.

Windows

1 Nell'elaboratore di testi, foglio elettronico, browser o in un altro tipo di applicazione, selezionare **File → Stampa**.

2 Fare clic su **Proprietà** (se non è presente il pulsante Proprietà, fare clic su **Imposta**, quindi selezionare **Proprietà**).

3 A seconda del sistema operativo in uso, potrebbe essere necessario fare clic sulla scheda **Altre opzioni** e, successivamente, su **Stampa e mantieni**.

Nota: se non si riesce a individuare Stampa e mantieni → Processi in attesa, fare clic sulla **Guida**, cercare gli argomenti Processi in attesa o Stampa e mantieni e seguire le istruzioni del driver.

4 Selezionare il tipo di processo in attesa desiderato, quindi inviarlo alla stampante MFP.

Prelevare il processo di stampa riservato e seguire le istruzioni della sezione **Sulla stampante MFP**.

Macintosh

1 Nell'elaboratore di testi, foglio elettronico, browser o in altro tipo di applicazione, selezionare **File → Stampa**.

2 Nel menu a comparsa **Copie e Pagine** o **Generale**, selezionare **Indirizzamento processo**.

   a Quando si utilizza Mac OS 9, se nel menu a comparsa non viene visualizzato Indirizzamento processo, selezionare **Preferenze plug-in → Filtri tempo di stampa**.

   b Selezionare il triangolo di apertura a sinistra dell'opzione dei filtri del tempo di stampa, quindi selezionare **Indirizzamento processo**.

   c Nel menu a comparsa, selezionare **Indirizzamento processo**.

3 Selezionare il tipo di processo in attesa desiderato, inserire il nome utente e inviare il processo alla stampante MFP.

Prelevare il processo di stampa riservato e seguire le istruzioni della sezione **Sulla stampante MFP**.

Sulla stampante MFP

1 Toccare **`Processi in attesa`** sulla schermata Home.

2 Toccare il nome utente.

Nota: è possibile visualizzare fino a 500 risultati per i processi in attesa. Se il nome utente non viene visualizzato, toccare la freccia giù fino a visualizzarlo o toccare **Ricerca <nome>** se il numero di processi in attesa sulla stampante MFP è elevato.

3 Toccare il processo che si desidera stampare.

Toccare la freccia giù o **Ricerca <nome>** se il numero di processi in attesa sulla stampante MFP è elevato.

4 Toccare **Stampa** o il segno **+** per specificare il numero di copie desiderate, quindi toccare **Stampa**.

Nota: è anche possibile scegliere **Stampa tutto** o **Elimina tutto**.

Stampa su supporti speciali

Il termine *supporti* indica carta, cartoncini, lucidi, etichette e buste. Gli ultimi quattro tipi di supporti vengono talvolta definiti *supporti speciali*. Attenersi alle istruzioni riportate di seguito per stampare sui supporti speciali.

1 Caricare i supporti secondo le specifiche del vassoio in uso. Per informazioni, vedere **Caricamento dei vassoi standard e opzionali**.

2 Dal pannello di controllo della stampante MFP, impostare Tipo di carta e Dimensioni carta in base ai supporti caricati.

3 Dall'applicazione software del computer, impostare tipo di carta, dimensioni e origine a seconda dei supporti caricati.

Windows

a Nell'elaboratore di testi, foglio elettronico, browser o in altro tipo di applicazione, selezionare **File** → **Stampa**.

b Fare clic su **Proprietà** (oppure su **Opzioni**, **Stampante** o **Imposta** a seconda dell'applicazione in uso) per visualizzare le impostazioni del driver della stampante MFP.

c Fare clic sulla scheda **Carta**.

Viene visualizzato un elenco dei vassoi carta.

d Selezionare il vassoio che contiene i supporti speciali.

Nota: se non si riesce a individuare il vassoio desiderato, fare clic sulla **Guida,** quindi seguire le istruzioni del driver.

e Nella casella di riepilogo **Tipo di carta**, selezionare il tipo di supporto desiderato (lucidi, buste e così via).

f Nella casella di riepilogo **Dimensioni carta**, selezionare il formato dei supporti speciali.

g Fare clic su **OK** e inviare il processo in stampa.

Mac OS 9

a Selezionare **Archivio** → **Formato di Stampa**.

b Selezionare il formato dei supporti speciali nel menu a comparsa **Carta**, quindi fare clic su **OK**.

c Selezionare **Archivio** → **Stampa**.

d Dopo aver selezionato **Generale** nel menu a comparsa visualizzato nella parte superiore dello schermo, selezionare il vassoio che contiene il supporto speciale o il nome del supporto nel menu **Alimentazione**.

e Fare clic su **Stampa**.

Mac OS X

a Selezionare **Archivio** → **Formato di Stampa**.

b Selezionare la stampante MFP nel menu a comparsa **Formato per**.

c Selezionare il formato dei supporti speciali nel menu a comparsa **Carta**, quindi fare clic su **OK**.

d Selezionare **Archivio** → **Stampa**.

e Nel menu a comparsa **Copie e pagine**, selezionare **Creo immagine di**.

f Selezionare il supporto speciale nel menu a comparsa **Tipo di carta**.

g Nel menu a comparsa **Creo immagine di**, selezionare **Alimentazione**.

h Selezionare il vassoio che contiene i supporti speciali nel menu a comparsa **Tutte le pagine da** o **Prima pagina da/Successive da**.

i Fare clic su **Stampa**.

Caricamento dei vassoi standard e opzionali

Avvertenza: **non rimuovere mai i vassoi durante un processo di stampa** per evitare di danneggiare il vassoio o la stampante.

La stampante dispone di un vassoio standard da 500 fogli e può essere utilizzata con uno o più vassoi opzionali da 500 fogli o con un cassetto da 2000 fogli.

Nota: le modalità di caricamento di un cassetto da 2000 fogli sono diverse rispetto a quelle dei vassoi da 500 fogli. Per ulteriori informazioni, vedere la sezione **Caricamento del vassoio da 2000 fogli**.

Caricamento dei vassoi da 500 fogli

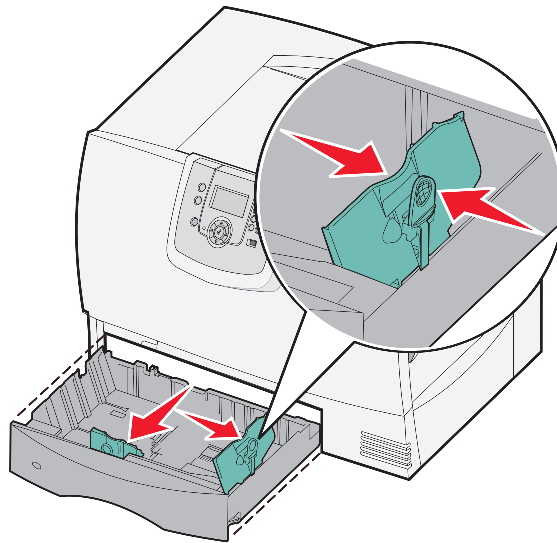
Per caricare un vassoio da 500 fogli:

1 Rimuovere il vassoio e posizionarlo su una superficie piana.

2 Premere la leva della guida anteriore e spostare quest'ultima verso la parte anteriore del vassoio.

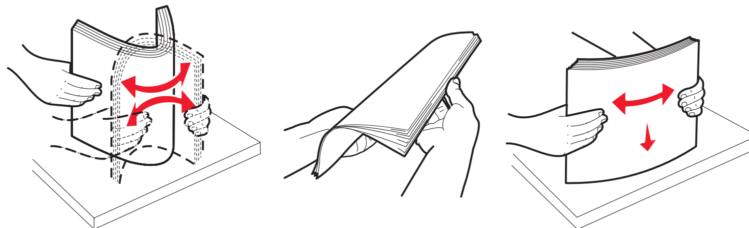
3 Premere la leva della guida laterale e spostare quest'ultima nella posizione adeguata alle dimensioni della carta caricata.

   Le icone sul retro del vassoio indicano i formati carta.



4 Flettere i fogli avanti e indietro in modo da separarli.

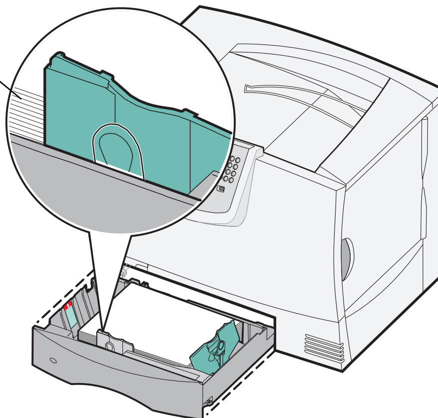
   Non piegare o sgualcire la carta. Allineare i bordi su una superficie piana.



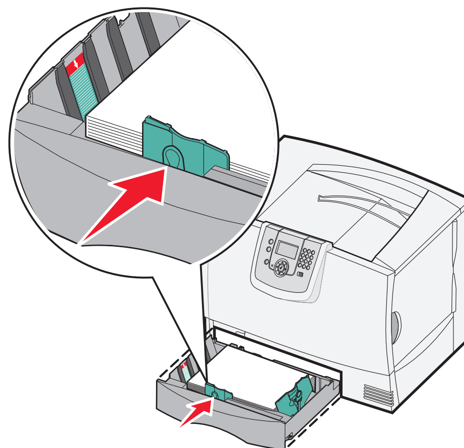
5 Inserire la carta nel vassoio come mostrato nella figura, con il lato di stampa rivolto verso il basso.

Non caricare carta piegata o arricciata.

Nota: non superare il limite massimo di caricamento indicato. Un caricamento eccessivo del vassoio potrebbe provocare inceppamenti.



6 Premere la leva della guida anteriore e spostarla finché non tocca saldamente la risma.



7 Reinstallare il vassoio.

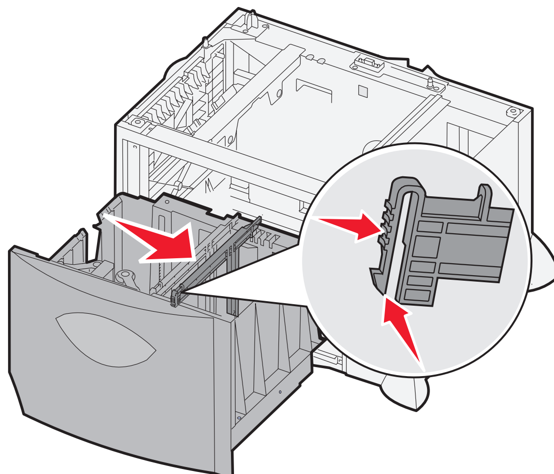
Assicurarsi che il vassoio sia inserito completamente nella stampante.

8 Se si intende caricare un tipo di supporto diverso da quello caricato in precedenza nel vassoio, modificare l'impostazione Tipo di carta per il vassoio dal pannello operatore.

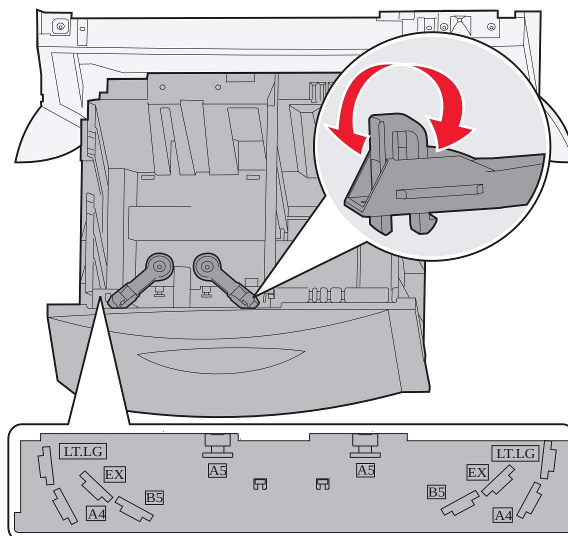
Caricamento del vassoio da 2000 fogli

Attenersi alle istruzioni riportate di seguito per caricare un vassoio da 2000 fogli. *Non caricare supporti diversi dalla carta nel vassoio da 2000 fogli.*

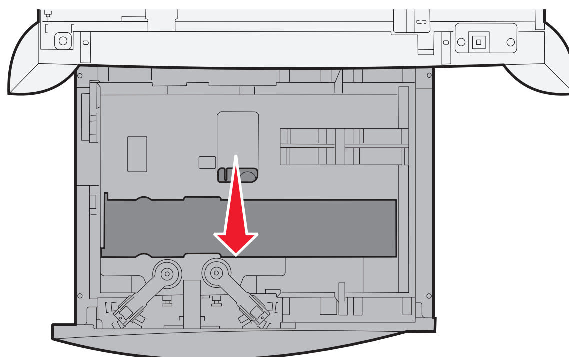
1. Estrarre il vassoio.
2. Premere la leva della guida laterale, sollevare quest'ultima e posizionarla in corrispondenza dell'alloggiamento appropriato per il formato carta che si sta caricando.



3. Premere le due leve della guida anteriore e spostare quest'ultima nella posizione adeguata alle dimensioni della carta caricata.

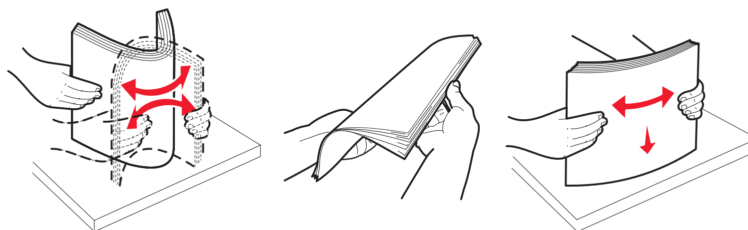


4 Spostare il supporto inferiore verso la parte anteriore del vassoio finché non tocca la guida anteriore.



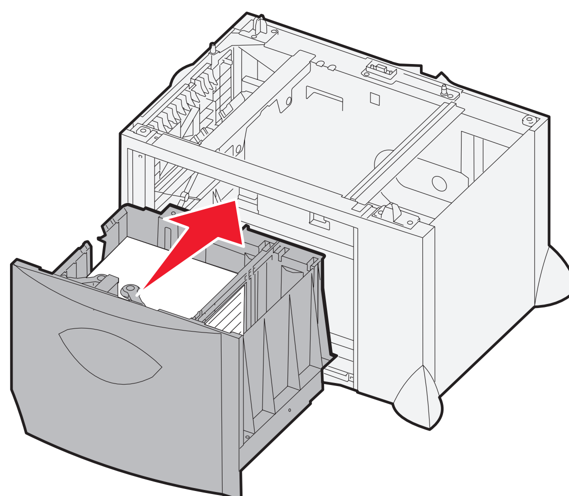
5 Flettere i fogli avanti e indietro in modo da separarli.

Non piegare o sgualcire la carta. Allineare i bordi su una superficie piana.



6 Inserire la carta accostandola all'angolo posteriore sinistro del vassoio, con il lato di stampa rivolto verso l'alto.

Non caricare supporti di stampa piegati o arricciati.



7 Chiudere il vassoio.

Assicurarsi che il vassoio sia inserito completamente nella stampante.

Nota: non superare il limite massimo di caricamento indicato. Un caricamento eccessivo del vassoio potrebbe provocare inceppamenti della carta.

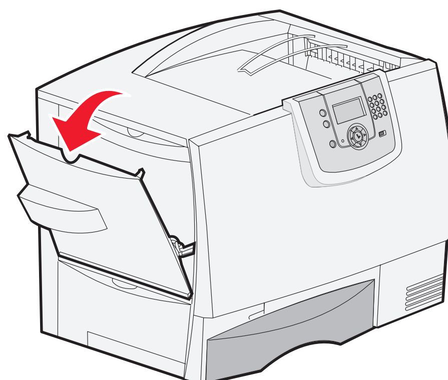
Caricamento dell'alimentatore multiuso

È possibile usare l'alimentatore multiuso in uno dei due modi seguenti:

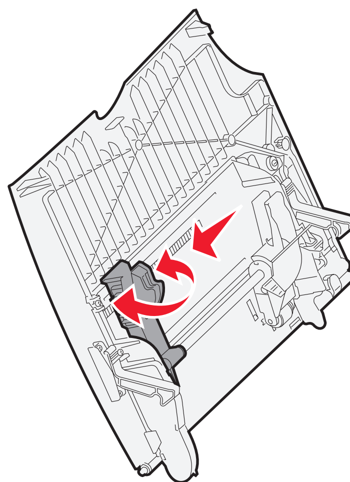
- **Vassoio carta** - Se usato come vassoio carta, è possibile caricare carta o supporti speciali e lasciarli nell'alimentatore.
- **Alimentatore bypass manuale** - Se usato come alimentatore bypass manuale, è possibile inviare un processo di stampa all'alimentatore specificando il tipo e il formato del supporto mediante il computer. La stampante richiede di caricare il supporto di stampa appropriato prima di stampare.

Per caricare l'alimentatore multiuso:

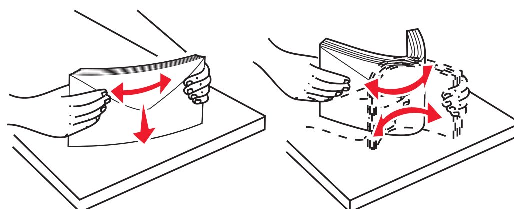
1 Aprire l'alimentatore multiuso.



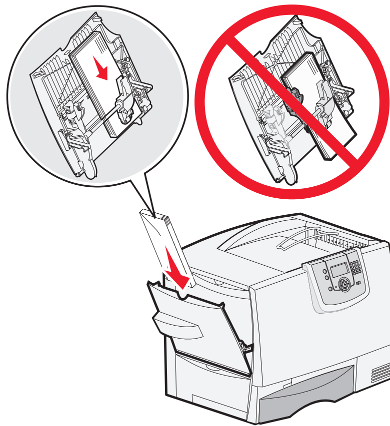
2 Premere la leva della guida carta e spostare quest'ultima completamente verso la parte anteriore della stampante.



3 Flettere i fogli avanti e indietro in modo da separarli. Non piegare o sgualcire i supporti di stampa. Allineare i bordi su una superficie piana.



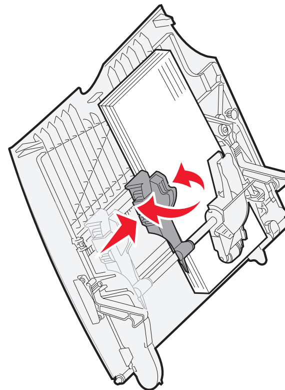
4 Sistemare la risma di carta o di supporto speciale appropriata in base al formato, tipo e metodo di stampa selezionati.



5 Posizionare la carta o il supporto speciale, con il lato di stampa rivolto verso l'alto, lungo la parte laterale sinistra dell'alimentatore multiuso, senza forzare eccessivamente l'inserimento del supporto.

Nota: non superare il limite massimo di caricamento indicato. Un caricamento eccessivo dell'alimentatore potrebbe provocare inceppamenti.

6 Premere la leva della guida carta e spostare quest'ultima finché non tocca leggermente la risma.



7 Se si intende caricare un tipo di supporto diverso da quello caricato in precedenza nel vassoio, modificare l'impostazione Tipo di carta per il vassoio dal pannello operatore.

Collegamento dei vassoi

La funzione di collegamento dei vassoi consente di collegare automaticamente i vassoi quando si utilizzano supporti di stampa delle stesse dimensioni e dello stesso tipo in più origini. La stampante collega automaticamente i vassoi; se un vassoio si svuota, il supporto di stampa viene alimentato direttamente dal successivo vassoio collegato.

Ad esempio, se nei vassoi 2 e 4 è stata caricata carta dello stesso tipo e dimensioni, la stampante seleziona il supporto di stampa nel vassoio 2 finché non si svuota, quindi preleva i supporti di stampa dall'altro vassoio collegato, ovvero il vassoio 4.

Assicurarsi di caricare supporti dello stesso tipo e dimensioni in ogni vassoio collegato, quindi impostare nel menu Carta lo stesso tipo e formato per tutti i vassoi che si desidera collegare.

Impostare le dimensioni e il tipo di carta per ciascun vassoio.

Per disattivare il collegamento dei vassoi, impostare Tipo di carta su un valore diverso per ciascun vassoio.

Se i vassoi collegati contengono supporti di diverso tipo, un processo potrebbe erroneamente venire stampato su un tipo di carta non corretto.

8 Informazioni sulla carta e sui supporti speciali

Per *supporto di stampa* si intende carta, cartoncini, lucidi, etichette e buste. La stampante MFP consente di ottenere stampe di alta qualità con numerosi supporti di stampa. Prima di eseguire la stampa, è necessario considerare diversi fattori relativi ai supporti di stampa. Questo capitolo fornisce informazioni sulla selezione dei supporti di stampa.

- **Materiali di stampa supportati**
- **Scelta dei supporti di stampa**
- **Conservazione dei supporti di stampa**
- **Come evitare gli inceppamenti**

Per ulteriori informazioni sui tipi di carta e di supporti speciali utilizzabili con la stampante MFP, consultare la *Card Stock & Label Guide* (solo in inglese) disponibile sul sito Web Lexmark all'indirizzo **www.lexmark.com**.

Si consiglia di provare un campione del tipo di carta o supporto speciale che si desidera utilizzare con la stampante MFP prima di acquistarne grandi quantità.

Materiali di stampa supportati

Le tabelle riportate di seguito forniscono informazioni sulle origini standard e opzionali per i vassoi di alimentazione e i raccoglitori di uscita.

- **Formati dei supporti di stampa**
- **Tipi di supporti di stampa**
- **Pesi dei supporti di stampa**

Nota: se si utilizza un formato non presente nell'elenco, selezionare il formato più grande successivo.

Formati dei supporti di stampa

Legenda ✓ - supportato con rilevamento automatico † - supportato senza rilevamento automatico* ✘ - non supportato Dimensioni Dimensioni		Vassoi da 500 fogli	Alimentatore multiuso	Alimentatore opzionale ad alta capacità	Unità fronte/retro opzionale	Cassetto buste opzionale	Vassoio per striscioni opzionale	Mailbox a 5 scomparti opzionale	Fascicolatore opzionale		
									Standard	Pagine sfalsate	Cucitura
A3	297 x 420 mm (11,7 x 16,5 pollici)	✘	✘	✘	✘	✘	✘	✘	✘	✘	✘
A4	210 x 297 mm (8,27 x 11,7 pollici)	✓	†	✓	✓	✘	✘	✓	✓	✓	✓
A5	148 x 210 mm (5,83 x 8,27 pollici)	✓	†	✓	✓	✘	✘	✘	✓	✓	✓
JIS B4	257 x 364 mm (10,1 x 14,3 pollici)	✘	✘	✘	✘	✘	✘	✘	✘	✘	✘
JIS B5	182 x 257 mm (7,17 x 10,1 pollici)	✓	†	✓	✓	✘	✘	✓	✓	✓	✓
Letter	215,9 x 279,4 mm (8,5 x 11 pollici)	✓	†	✓	✓	✘	✘	✓	✓	✓	✓
Legal	215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 pollici)	✓	†	✓	✓	✘	✘	✓	✓	✓	✓
Executive	184,2 x 266,7 mm (7,25 x 10,5 pollici)	✓	†	✓	✓	✘	✘	✓	✓	✓	✓
Folio	216 x 330 mm (8,5 x 13 pollici)	†	†	✘	✓	✘	✘	✓	✓	✓	✓
Statement	139,7 x 215,9 mm (5,5 x 8,5 pollici)	†	†	✘	✓	✘	✘	✘	✓	✓	✘
Tabloid	279 x 432 mm (11 x 17 pollici)	✘	✘	✘	✘	✘	✘	✘	✘	✘	✘
Universale**	Da 69,85 x 127 a 297 x 1219,2 mm (da 2,75 x 3,5 a 11,69 x 48 pollici)	†	†	✘	†	✘	✘	✘	✓	✓	✓
Striscione	Da 210 a 215,9 mm di larghezza e fino a 1219,2 mm di lunghezza (da 8,27 a 8,5 pollici di larghezza e fino a 48 pollici di lunghezza)	✘	†	✘	✘	✘	✓	✘	✘	✘	✘
Busta 7 3/4 (Monarch)	98,4 x 190,5 mm (3,875 x 7,5 pollici)	✘	†	✘	✘	†	✘	✘	✘	✘	✘
Busta 9	98,4 x 225,4 mm (3,875 x 8,875 pollici)	✘	†	✘	✘	†	✘	✘	✘	✘	✘
Busta 10	104,8 x 241,3 mm (4,12 x 9,5 pollici)	✘	†	✘	✘	†	✘	✘	✘	✘	✘
Busta DL	110 x 220 mm (4,33 x 8,66 pollici)	✘	†	✘	✘	†	✘	✘	✘	✘	✘
Busta C5	162 x 229 mm (6,38 x 9,01 pollici)	✘	†	✘	✘	†	✘	✘	✘	✘	✘
Busta B5	176 x 250 mm (6,93 x 9,84 pollici)	✘	†	✘	✘	†	✘	✘	✘	✘	✘
Altre buste	Da 104,8 x 210 a 215,9 x 355,6 mm (da 4,125 x 8,27 a 8,5 x 14 pollici)	✘	†	✘	✘	†	✘	✘	✘	✘	✘

* Supportato come formato carta selezionato con rilevamento automatico delle dimensioni disattivato nei vassoi appropriati.

** Se selezionato, la pagina viene formattata per le dimensioni 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 pollici), se non diversamente specificato.

Tipi di supporti di stampa

Legenda ✓ - supportato ✘ - non supportato Supporti	Vassoi da 500 fogli	Alimentatore multiuso	Alimentatore opzionale ad alta capacità	Fronte/ retro opzionale	Cassetto buste opzionale	Vassoio per striscioni opzionale	Mailbox a 5 scomparti opzionale	Fascicolatore opzionale: Standard	Fascicolatore opzionale: Pagine sfalsate	Fascicolatore opzionale: Cucitura
Carta	✓	✓	✓	✓	✘	✘	✓	✓	✓	✓
Cartoncino	✓	✓	✘	✓	✘	✘	✘	✓	✓	✓
Lucidi	✓	✓	✘	✘	✘	✘	✘	✓	✓	✘
Etichette di carta e viniliche*	✓	✓	✘	✓	✘	✘	✘	✓	✓	✘
Buste	✘	✓	✘	✘	✓	✘	✘	✘	✘	✘
Carta lucida	✓	✓	✓	✓	✘	✘	✘	✓	✓	✘

Pesi dei supporti di stampa

Supporti	Tipo	Peso supporti: Vassoi da 500 fogli	Peso supporti: Alimentatore multiuso	Peso supporti: Cassetto da 2000 fogli	Cassetto buste
Carta	Carta xerografica o da ufficio (solo per stampa su una sola facciata)[1]	Da 60 a 74,9 g/m² a grana lunga (da 16 a 19,9 libbre)[2]	Da 60 a 74,9 g/m² a grana lunga (da 16 a 19,9 libbre)[2]	Da 60 a 74,9 g/m² a grana lunga (da 16 a 19,9 libbre)[2]	Non supportato
	Carta xerografica o da ufficio (solo per stampa fronte/retro)	Da 75 a 176 g/m² grana lunga (da 20 a 47 libbre)	Da 75 a 176 g/m² grana lunga (da 20 a 47 libbre)	Da 75 a 176 g/m² grana lunga (da 20 a 47 libbre)	Non supportato
Carta lucida		Da 88 a 176 g/m² grana lunga (da 60 a 120 libbre)	Da 88 a 176 g/m² grana lunga (da 60 a 120 libbre)	Da 88 a 176 g/m² grana lunga (da 60 a 120 libbre)	Non supportato
	Copertina	Da 162 a 176 g/m² grana lunga (da 60 a 65 libbre)	Da 162 a 176 g/m² grana lunga (da 60 a 65 libbre)	Da 162 a 176 g/m² grana lunga (da 60 a 65 libbre)	Non supportato

[1] La carta di peso inferiore a 75 g/m² (20 libbre) può essere utilizzata solo per la stampa su una sola facciata in ambienti con umidità relativa inferiore al 60%.
[2] Indipendentemente dall'alimentazione, questo peso carta non è supportato per la stampa fronte/retro (su due lati).
[3] Per la carta di peso compreso tra 60 e 176 g/m² (tra 16 e 47 libbre), si consigliano fibre a grana lunga. Per la carta con un peso superiore a 176 g/m² (47 libbre), si consiglia la grana corta.
[4] L'area sensibile alla pressione deve essere inserita per prima nella stampante.
[5] Il peso massimo del 100% di cotone è di 90,2 g/m² (24 libbre).
[6] Le buste da 105 g/m² (28 libbre) possono contenere al massimo il 25% di cotone.

Pesi dei supporti di stampa (continua)

		Peso supporti			
Supporti	**Tipo**	**Vassoi da 500 fogli**	**Alimentatore multiuso**	**Cassetto da 2000 fogli**	**Cassetto buste**
Cartoncino - limite massimo (grana lunga)[2,3]	Bristol per schede	163 g/m^2 (90 libbre)	163 g/m^2 (90 libbre)	Non consigliato	Non supportato
	Archivio	163 g/m^2 (100 libbre)	163 g/m^2 (100 libbre)	Non consigliato	Non supportato
	Copertina	176 g/m^2 (65 libbre)	176 g/m^2 (65 libbre)	Non consigliato	Non supportato
Cartoncino - limite massimo (grana corta)[2,3]	Bristol per schede	199 g/m^2 (110 libbre)	199 g/m^2 (110 libbre)	Non consigliato	Non supportato
	Archivio	203 g/m^2 (125 libbre)	203 g/m^2 (125 libbre)	Non supportato	Non supportato
	Copertina	216 g/m^2 (80 libbre)	216 g/m^2 (80 libbre)	Non supportato	Non supportato
Lucidi[2]	Stampante laser	Da 161 a 169 g/m^2 (da 43 a 45 libbre)	Da 161 a 169 g/m^2 (da 43 a 45 libbre)	Non supportato	Non supportato
Etichette - max [2, 4]	Carta	180 g/m^2 (48 libbre)	199 g/m2 (53 libbre)	Non supportato	Non supportato
	Carta biadesiva	180 g/m^2 (48 libbre)	199 g/m^2 (53 libbre)	Non supportato	Non supportato
	In poliestere	220 g/m^2 (59 libbre)	220 g/m^2 (59 libbre)	Non supportato	Non supportato
	Viniliche	300 g/m^2 (92 libbre con rivestimento)	260 g/m^2 (78 libbre con rivestimento)	Non supportato	Non supportato
Buste[2]	Carta al solfito, senza pasta di legno o con contenuto di cotone fino al 100%	Non supportato	Da 60 a 105 g/m^2 (da 16 a 28 libbre)[5,6]	Non supportato	Da 60 a 105 g/m^2 (da 16 a 28 libbre)[5,6]

[1] La carta di peso inferiore a 75 g/m^2 (20 libbre) può essere utilizzata solo per la stampa su una sola facciata in ambienti con umidità relativa inferiore al 60%.

[2] Indipendentemente dall'alimentazione, questo peso carta non è supportato per la stampa fronte/retro (su due lati).

[3] Per la carta di peso compreso tra 60 e 176 g/m^2 (tra 16 e 47 libbre), si consigliano fibre a grana lunga. Per la carta con un peso superiore a 176 g/m^2 (47 libbre), si consiglia la grana corta.

[4] L'area sensibile alla pressione deve essere inserita per prima nella stampante.

[5] Il peso massimo del 100% di cotone è di 90,2 g/m^2 (24 libbre).

[6] Le buste da 105 g/m^2 (28 libbre) possono contenere al massimo il 25% di cotone.

Scelta dei supporti di stampa

La selezione dei supporti di stampa appropriati alla stampante MFP consente di evitare problemi di stampa. Nelle seguenti sezioni vengono fornite istruzioni per la scelta dei supporti di stampa appropriati per la stampante MFP.

- **Carta**
- **Buste**
- **Cartoncino**
- **Lucidi**
- **Etichette**

Carta

Per ottenere la migliore qualità di stampa e assicurare una corretta alimentazione, utilizzare carta xerografica a grana lunga da 90 g/m^2 (24 libbre). Anche la carta per l'uso professionale può fornire una qualità di stampa accettabile.

Si consiglia di utilizzare carta lucida Lexmark di formato Letter, codice 12A5950, e carta lucida Lexmark di formato A4, codice 12A5951.

Si consiglia di eseguire diverse stampe di prova sul tipo di supporto che si desidera utilizzare prima di acquistarne grandi quantità. Quando si sceglie un supporto, considerare le caratteristiche di peso, contenuto di fibre e colore.

Il processo di stampa laser sottopone la carta a temperature di 230°C (446°F) per applicazioni non MICR. Utilizzare solo tipi di carta in grado di sopportare tali temperature senza scolorirsi, sciogliersi o emettere sostanze nocive. Per verificare la compatibilità della carta con le stampanti laser, rivolgersi al produttore o al rivenditore.

Caricare la carta secondo il lato di stampa consigliato sulla confezione. Per ulteriori informazioni, vedere **Caricamento dei vassoi standard e opzionali** o **Caricamento dell'alimentatore multiuso**.

Caratteristiche della carta

Le caratteristiche della carta descritte in questa sezione influiscono sulla qualità e la riuscita della stampa ed è consigliabile tener conto di queste linee guida prima di acquistare nuove risme.

Per informazioni dettagliate, consultare la *Card Stock & Label Guide* (solo in inglese) disponibile sul sito Web Lexmark all'indirizzo **www.lexmark.com/publications.**

Peso

La stampante alimenta automaticamente la carta con peso compreso tra 60 e 176 g/m^2 (da 16 a 47 libbre) a grana lunga. La carta con peso inferiore a 60 g/m^2 (16 libbre) non presenta lo spessore necessario per poter essere alimentata correttamente e può causare inceppamenti. Per ottenere prestazioni ottimali, utilizzare carta a grana lunga da 90 g/m^2 (24 libbre). Per utilizzare carta con dimensioni inferiori a 182 x 257 mm (7,2 x 10,1 pollici), è necessario che il peso sia superiore o pari a 90 g/m^2 (24 libbre).

Arricciamento

L'arricciamento è la tendenza della carta a curvarsi ai bordi. Un arricciamento eccessivo può causare problemi di alimentazione. La carta può arricciarsi dopo il passaggio nella stampante, dove è esposta ad alte temperature. La conservazione della carta fuori dalla confezione in condizioni di calore, umidità, freddo e asciuttezza, anche sul vassoio, può favorirne l'arricciamento prima della stampa e causare problemi di alimentazione.

Levigatezza

Il grado di levigatezza della carta influisce direttamente sulla qualità di stampa. Se la carta è troppo ruvida, il toner non si fonde correttamente con la carta e si ottiene una scarsa qualità di stampa. Se la carta è troppo levigata, è possibile che si verifichino problemi di alimentazione o di qualità di stampa. I valori di levigatezza devono essere compresi tra 100 e 300 punti Sheffield; un valore di levigatezza compreso tra 150 e 250 punti Sheffield produce la qualità di stampa migliore.

Contenuto di umidità

La quantità di umidità presente nella carta influisce sia sulla qualità di stampa che sulla corretta alimentazione. Lasciare la carta nella confezione originale finché non viene usata. In questo modo, se ne limita l'esposizione a sbalzi di umidità che possono alterarne le prestazioni.

Condizionare la carta quando è ancora nella confezione originale. A tal fine, conservare la carta nello stesso ambiente della stampante per 24-48 ore prima di eseguire delle stampe, in modo da consentirne la stabilizzazione nelle nuove condizioni. Prolungare il periodo di tempo di alcuni giorni se l'ambiente di conservazione o di trasporto è molto differente da quello della stampante. La carta spessa può richiedere un periodo di condizionamento più lungo a causa della massa del materiale.

Direzione della grana

La grana è l'allineamento delle fibre di carta in un foglio. La grana può essere *lunga*, ovvero seguire la lunghezza del foglio o *corta*, seguirne la larghezza.

Per la carta con un peso compreso tra 60 e 90 g/m^2 (da 16 a 24 libbre), sono consigliate le fibre a grana lunga.

Contenuto di fibre

Gran parte della carta xerografica di alta qualità è composta dal 100% di lana ridotta in polpa tramite meccanismi chimici. Questo tipo di carta garantisce un alto grado di stabilità e consente di ridurre i problemi di alimentazione, nonché di ottenere una migliore qualità di stampa. La carta contenente fibre come il cotone possiede caratteristiche che possono causare problemi di gestione.

Carta non adatta

Nota: per la scansione di supporti quali carta carbone, carta molto sottile o da rivista utilizzare la superficie piana e non l'ADF.

Di seguito sono elencati i tipi di carta che non è consigliabile utilizzare con la stampante:

- Carte sottoposte a trattamenti chimici utilizzate per eseguire copie senza carta carbone (dette anche carte autocopianti), carta CCP (carbonless copy paper) o NCR (carbon required paper)
- Carta prestampata con sostanze chimiche che potrebbero contaminare la stampante
- Carta prestampata che può alterarsi a causa della temperatura nell'unità di fusione della stampante
- Carta prestampata che richiede una *registrazione* (l'esatta indicazione dell'area di stampa sulla pagina) superiore a ±0,09 pollici, ad esempio i moduli OCR (optical character recognition)

  In alcuni casi, è possibile regolare la registrazione mediante l'applicazione software per stampare correttamente su questi moduli.
- Carta patinata (di qualità cancellabile), carta sintetica o carta termica
- Carta con bordi irregolari, ruvida, arricciata o con superficie lavorata
- Carta riciclata con un contenuto di sostanze riciclate superiore al 25%, quindi non conforme alla specifica DIN 19 309.
- Carta con peso inferiore a 60 g/m^2 (16 libbre)
- Moduli o documenti composti da più parti

Lucidi

È possibile stampare direttamente su lucidi destinati all'uso con stampanti laser. La qualità e la resistenza della stampa dipendono dal lucido utilizzato. Prima di acquistare grandi quantità dei lucidi che si desidera utilizzare, si consiglia di provarne un campione.

È necessario impostare Tipo di carta su Lucidi per evitare il verificarsi di inceppamenti. In Macintosh, accertarsi di impostare Tipo di carta su Lucidi nella finestra di dialogo Stampa selezionando l'opzione per la creazione di immagini nel menu a comparsa Copie e Pagine.

Utilizzare i lucidi creati appositamente per l'uso con stampanti laser. I lucidi devono essere in grado di resistere a temperature di 230°C (446°F), senza sciogliersi, scolorirsi, separarsi o emettere sostanze nocive. Per informazioni dettagliate, consultare la *Card Stock & Label Guide* (solo in inglese) disponibile sul sito Web Lexmark all'indirizzo **www.lexmark.com**.

L'alimentazione dei lucidi può essere effettuata automaticamente dal vassoio standard o dall'alimentatore multiuso. Prima di caricare i lucidi, fletterli per evitare che aderiscano l'uno all'altro.

I lucidi devono essere maneggiati con cura. La presenza di impronte sulla superficie dei lucidi può compromettere la qualità della stampa.

Buste

È possibile caricare fino a 10 buste nell'alimentatore multiuso e 85 buste nel cassetto buste. Prima di acquistare grandi quantità del tipo di buste che si intende utilizzare con la stampante MFP, si consiglia di provarne un campione. Per istruzioni sul caricamento di buste, consultare la sezione **Caricamento dell'alimentatore multiuso**.

Quando si esegue la stampa su buste:

- Per ottenere la migliore qualità di stampa, utilizzare solo buste di alta qualità, destinate all'uso con le stampanti laser.
- Impostare Dimensioni/tipo carta nel menu Carta su Alimentatore multiuso, Busta manuale o Alimentatore buste a seconda dell'origine che si desidera utilizzare. Impostare Tipo di carta su Busta, quindi selezionare le dimensioni corrette della busta dal pannello di controllo, dal driver della stampante MFP o da MarkVision.
- Per ottenere prestazioni ottimali, utilizzare buste da 75 g/m^2 (20 libbre). È possibile utilizzare supporti di peso fino a 105 g/m^2 (28 libbre) per l'alimentatore multiuso o 105 g/m^2 (28 libbre) per l'alimentatore buste, se il contenuto di cotone è pari o inferiore al 25%. Le buste con contenuto di cotone pari al 100% non devono avere un peso superiore a 90 g/m^2 (24 libbre).
- Utilizzare solo buste nuove, senza difetti.
- Se si desidera ottimizzare le prestazioni della stampante e limitare il numero degli inceppamenti, non utilizzare buste:
  - eccessivamente curvate
  - incollate o difettose
  - con finestre, fori, perforazioni, ritagli o stampe in rilievo
  - con graffette, spago o barrette pieghevoli di metallo
  - ripiegate in modo complesso
  - con francobolli
  - con parti adesive esposte quando la busta è chiusa.
  - con bordi rovinati o angoli ripiegati
  - con rifiniture ruvide o ondulazioni
- Utilizzare buste in grado di resistere a temperature di 230°C (446°F) senza incollarsi, piegarsi eccessivamente, incresparsi o emettere sostanze nocive. In caso di dubbi, rivolgersi al fornitore delle buste.
- Non caricare mai buste di formato diverso nell'alimentatore multiuso.
- Un alto tasso di umidità (oltre il 60%) in combinazione con le alte temperature raggiunte in fase di stampa potrebbe sigillare le buste.

Etichette

La stampante MFP è in grado di stampare su molti tipi di etichette destinati all'uso con le stampanti laser. Le etichette vengono fornite su fogli di formato Letter, A4 e Legal. Le etichette adesive, i fogli di supporto (stampabili) e le protezioni devono essere in grado di resistere a temperature di 230°C e a una pressione di circa 10 kg ogni 6,5 cm².

Prima di acquistare grandi quantità del tipo di etichette che si intende utilizzare con la stampante MFP, si consiglia di provarne un campione.

Per informazioni dettagliate sulla stampa, le caratteristiche e la forma delle etichette, consultare la *Card Stock & Label Guide* (solo in inglese) disponibile sul sito Web Lexmark all'indirizzo **www.lexmark.com/publications**.

Quando si esegue la stampa sulle etichette:

- Nel menu Carta, impostare la voce Dimensioni/tipo carta su Etichette. È possibile impostare Dimensioni/tipo carta dal pannello di controllo, dal driver della stampante MFP o da MarkVision Professional.
- Non caricare le etichette insieme a carta o lucidi nella stessa origine per evitare problemi di alimentazione o di qualità di stampa.
- Non utilizzare fogli di etichette contenenti protezioni lucide.
- Utilizzare fogli di etichette completi. Se si utilizzano fogli non completi, le etichette restanti potrebbero sollevarsi durante la stampa e provocare inceppamenti. I fogli dai quali sono state staccate delle etichette potrebbero contaminare la stampante MFP con l'adesivo e invalidare le garanzie della stampante e della relativa cartuccia.
- Utilizzare etichette in grado di resistere a temperature di 230°C (446°F) senza incollarsi, piegarsi eccessivamente, incresparsi o emettere sostanze nocive.
- Non stampare a meno di 1 mm dal bordo dell'etichetta e delle perforazioni o tra i bordi delle etichette.
- Non utilizzare fogli di etichette contenenti materiale adesivo sui bordi. Si consiglia la patinatura della zona dell'adesivo ad almeno 1 mm distanza dai bordi. Il materiale adesivo potrebbe contaminare la stampante MFP e invalidare la garanzia.
- Se la patinatura della zona dell'adesivo non è possibile, è necessario rimuovere una striscia di 1,6 mm sul bordo superiore e inferiore e utilizzare un adesivo che non trasudi.
- Rimuovere una striscia di 1,6 mm dal bordo superiore per evitare che le etichette si sollevino all'interno della stampante MFP.
- È consigliabile utilizzare l'orientamento verticale, in particolar modo per la stampa di codici a barre.
- Non utilizzare etichette con adesivo esposto.

Cartoncino

I cartoncini sono costituiti da un unico strato e presentano numerose caratteristiche, quali il contenuto di umidità, lo spessore e la grana, che possono influire notevolmente sulla qualità della stampa. Per informazioni relative al peso ottimale e alla direzione della grana dei supporti di stampa, vedere **Materiali di stampa supportati**.

Prima di acquistare grandi quantità del tipo di cartoncini che si intende utilizzare con la stampante MFP, si consiglia di provarne un campione.

Quando si esegue la stampa sui cartoncini:

- Impostare la voce Tipo di carta nel menu Carta su Cartoncino dal pannello di controllo, dal driver della stampante MFP o da MarkVision Professional.
- L'uso di materiale prestampato, perforato e sgualcito può alterare notevolmente la qualità di stampa e causare problemi di gestione o inceppamenti.
- Evitare l'uso di cartoncini che potrebbero emettere sostanze nocive se riscaldati.
- Non utilizzare cartoncini prestampati contenenti materiali chimici che potrebbero contaminare la stampante MFP. I supporti prestampati rilasciano componenti semiliquidi e volatili all'interno della stampante MFP.
- Si consiglia di utilizzare cartoncini a grana corta.

Conservazione dei supporti di stampa

Attenendosi ai seguenti suggerimenti sarà possibile evitare eventuali problemi di alimentazione della carta e mantenere la qualità di stampa a un livello elevato.

- Conservare la carta in un ambiente con temperatura di circa 21°C (70°F) e con umidità relativa del 40%.
- Riporre le confezioni di carta su una base o su uno scaffale anziché sul pavimento.
- Se si desidera conservare le singole confezioni fuori dall'imballaggio originale, riporle su una superficie piana in modo da non deformarne i bordi.
- Non poggiare nulla sopra le confezioni della carta.
- Conservare la carta nella confezione originale finché non viene utilizzata.

Come evitare gli inceppamenti

Alimentatore automatico documenti

Nota: per la scansione di supporti quali carta carbone, carta molto sottile o da rivista utilizzare la superficie piana e non l'ADF.

È possibile utilizzare l'alimentatore automatico documenti con la maggior parte dei tipi di carta. Se tuttavia non si è certi di poter inserire un documento nell'alimentatore automatico documenti senza provocare inceppamenti, utilizzare la superficie piana dello scanner.

L'ADF non garantisce un'alimentazione corretta dei seguenti tipi di carta:

- Carta con punti o graffette
- Carta con inchiostro non perfettamente asciutto
- Carta di spessore non omogeneo, come le buste
- Carta con grinze, arricciature, pieghe o strappi
- Carta velina, carta patinata, carta copiativa
- Carta di dimensioni troppo piccole o troppo grandi (utilizzare la superficie piana)
- Supporti diversi dalla carta, quali tessuto, metallo o pellicola OHP
- Carta dentellata
- Carta di forma irregolare (non rettangolare)
- Carta fotografica
- Carta con fori sui lati
- Carta molto sottile

Stampante

Utilizzare supporti di stampa appropriati (carta, lucidi, etichette e cartoncini) per stampare senza problemi. Per ulteriori informazioni, vedere **Materiali di stampa supportati**.

Nota: prima di acquistare grandi quantità dei supporti di stampa che si intende utilizzare con la stampante MFP, provare un campione.

La scelta accurata e il caricamento corretto dei supporti di stampa consente di evitare gran parte degli inceppamenti della carta. Per istruzioni dettagliate sul caricamento del vassoio, vedere **Caricamento dei vassoi standard e opzionali** o **Caricamento dell'alimentatore multiuso**.

I suggerimenti elencati di seguito consentono di evitare gli inceppamenti della carta:

- Utilizzare solo i supporti consigliati.
- Non sovraccaricare le origini dei supporti di stampa. Controllare che la risma non superi l'altezza massima indicata dalle etichette di caricamento presenti nelle origini.
- Non caricare carta piegata, sgualcita, umida o arricciata.
- Flettere, aprire a ventaglio e allineare la carta prima di caricarla. Se si verifica un inceppamento, provare a caricare un foglio alla volta utilizzando l'alimentatore multiuso.
- Non utilizzare supporti di stampa tagliati o ritagliati a mano.
- Non mischiare supporti di formato, peso o tipo diverso nella stessa origine.
- Accertarsi di caricare nell'origine il lato di stampa consigliato, a seconda che si desideri stampare su una sola facciata o fronte/retro.
- Conservare i supporti di stampa in un ambiente adeguato. Vedere **Conservazione dei supporti di stampa**.
- Non rimuovere i vassoi durante un processo di stampa.
- Inserire correttamente i vassoi nella stampante dopo averli caricati.
- Verificare che le guide carta nei vassoi siano nella posizione corrispondente al formato della carta caricata. Accertarsi che non forzino aderendo alla risma dei supporti.
- Se si verifica un inceppamento, liberare l'intero percorso carta. Per ulteriori informazioni vedere **Rimozione degli inceppamenti** nella Guida per l'utente inclusa nel CD *Software e documentazione* della stampante.



9 Installazione e rimozione delle opzioni

ATTENZIONE: se si installano schede di memoria o altre schede opzionali dopo aver configurato la stampante, prima di continuare, spegnere la stampante e scollegare il cavo di alimentazione dalla presa.

Leggere le istruzioni riportate in questa sezione per installare la scheda di interfaccia, la scheda di memoria e la scheda firmware. Per informazioni su altre schede di memoria o schede opzionali, consultare la *Guida per l'utente* della stampante.

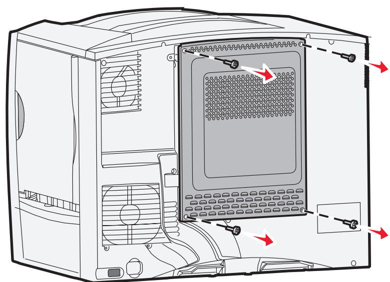
Accesso alla scheda di sistema della stampante

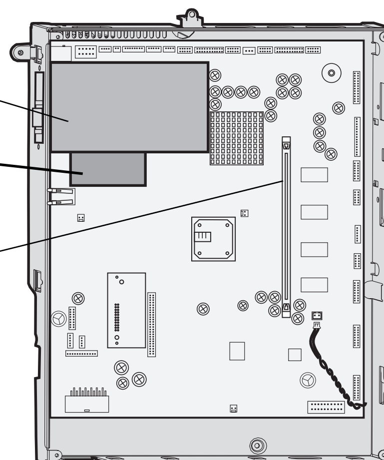
Per installare la scheda di interfaccia, la scheda di memoria e la scheda firmware, è necessario accedere alla scheda di sistema della stampante.

Nota: utilizzare un cacciavite Phillips per rimuovere il coperchio di accesso alla scheda di sistema.

1. Individuare il coperchio di accesso alla scheda di sistema sul retro della stampante.
2. Rimuovere le quattro viti del coperchio di accesso.
3. Rimuovere il coperchio di accesso.
4. Metterlo da parte.

   Per individuare il connettore per la scheda che si desidera installare, fare riferimento alla figura.





Installazione di una scheda di memoria

Nota: le schede di memoria per stampante progettate per altre stampanti Lexmark potrebbero non funzionare su questa stampante.

1 Rimuovere il coperchio di accesso alla scheda di sistema. Vedere la sezione **Accesso alla scheda di sistema della stampante**.

Avvertenza: le schede di memoria della stampante possono essere facilmente danneggiate dall'elettricità statica. Prima di prendere in mano una scheda, toccare un oggetto metallico (ad esempio, la struttura metallica della stampante).

2 Premere i fermi ai lati del connettore di memoria per aprirli.

3 Estrarre la scheda di memoria dalla confezione.

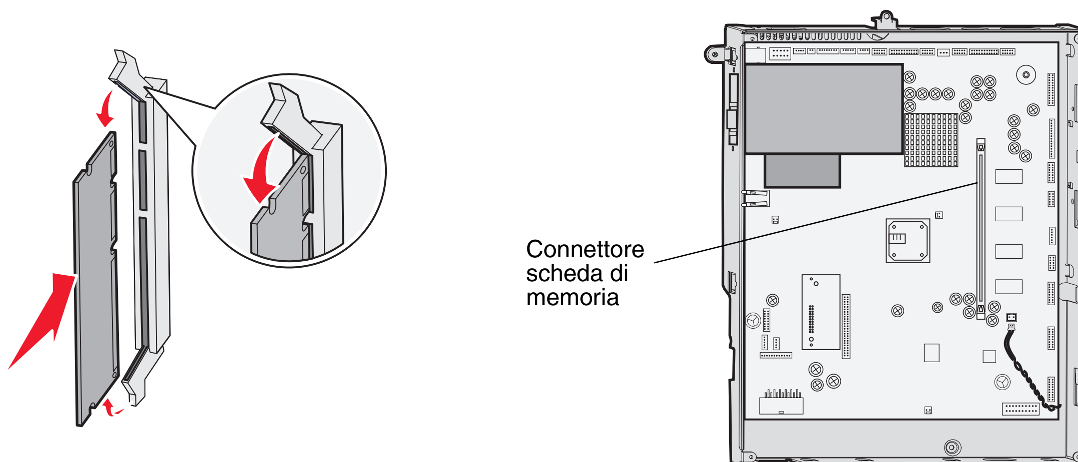
Non toccare i punti di connessione lungo il bordo della scheda. Conservare la confezione.

4 Allineare le tacche presenti sulla parte inferiore della scheda alle tacche del connettore.

5 Spingere con decisione la scheda di memoria nel connettore finché i fermi posti su ciascun lato del connettore non *scattano* in posizione.

Per inserire completamente la scheda, potrebbe essere necessario esercitare una certa pressione.

6 Verificare che entrambi i fermi siano inseriti nelle tacche corrispondenti presenti sulla scheda.



Installazione di una scheda firmware

Nota: le schede firmware progettate per altre stampanti Lexmark potrebbero non funzionare su questa stampante.

1 Rimuovere il coperchio di accesso alla scheda di sistema. Vedere la sezione **Accesso alla scheda di sistema della stampante**.

Nota: se è stata installata una scheda firmware, è necessario rimuoverla.

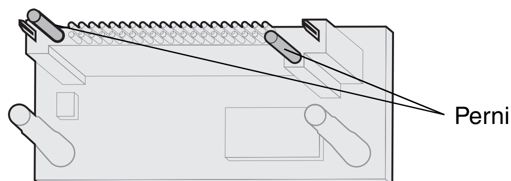
2 Estrarre la scheda firmware dalla confezione.

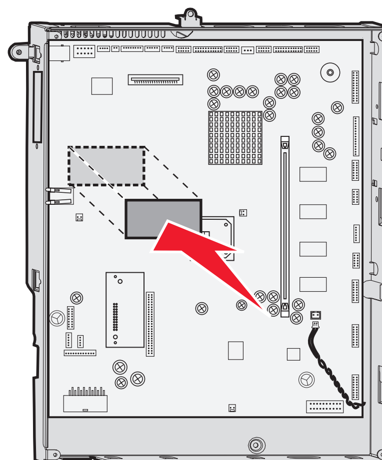
3 Tenendo la scheda dai lati, allineare i perni sulla scheda ai fori sulla scheda di sistema.

4 Inserire la scheda firmware fino a bloccarla in posizione.

Il connettore sulla scheda di memoria firmware deve toccare per tutta la sua lunghezza la scheda di sistema e rimanere bloccato.

Fare attenzione a non danneggiare i connettori.



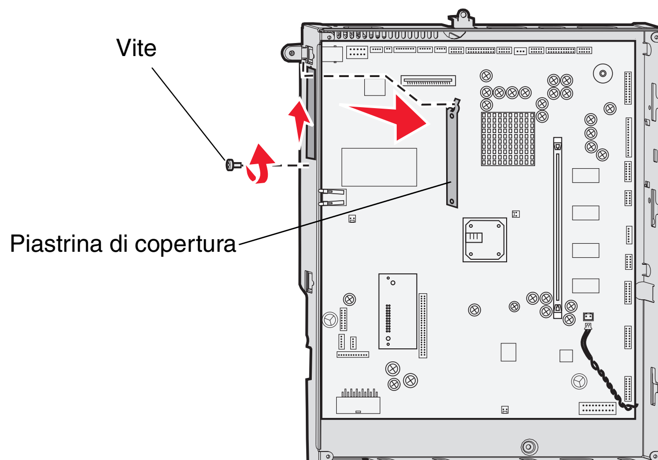


Installazione della scheda di interfaccia

Avvertenza: le schede di interfaccia possono essere facilmente danneggiate dall'elettricità statica. Prima di prendere in mano una scheda di interfaccia, toccare un oggetto metallico (ad esempio, la struttura metallica della stampante).

1 Rimuovere il coperchio di accesso alla scheda di sistema.

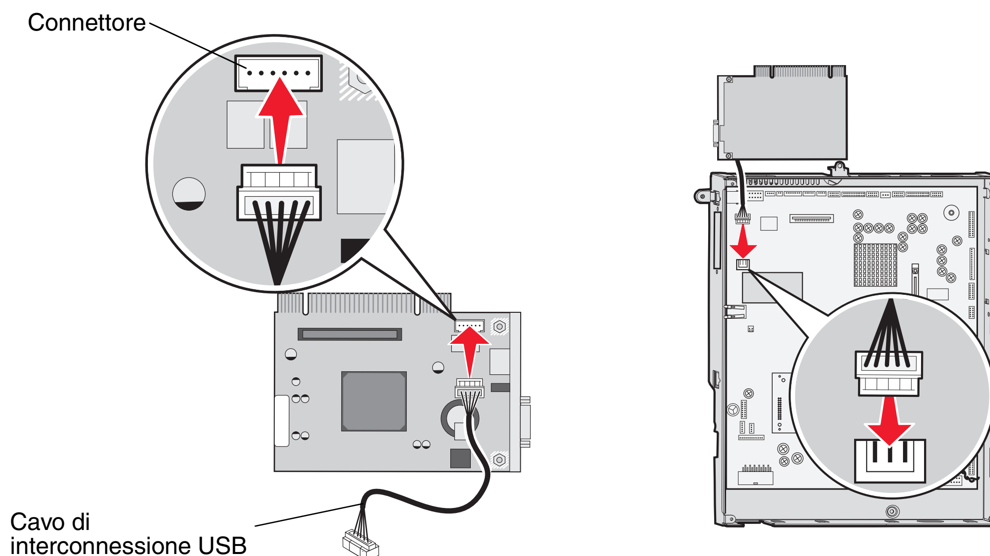
2 Rimuovere la vite e la piastrina di copertura e conservarle.



3 Estrarre dalla confezione il cavo e la scheda di interfaccia dello scanner. Conservare il materiale di imballaggio.

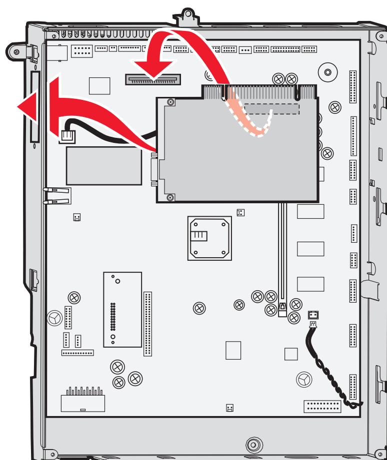
   a Collegare il cavo di interconnessione USB alla scheda.

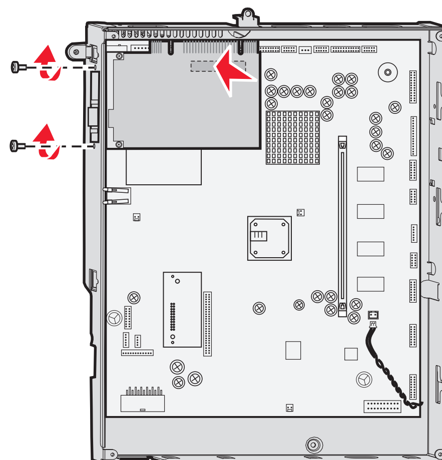
   b Collegare il cavo di interconnessione USB alla scheda di sistema.



4 Allineare i punti di connessione sulla scheda al connettore sulla scheda di sistema e inserire la scheda con decisione nel connettore.

5 Inserire e stringere le viti per fissare la scheda.





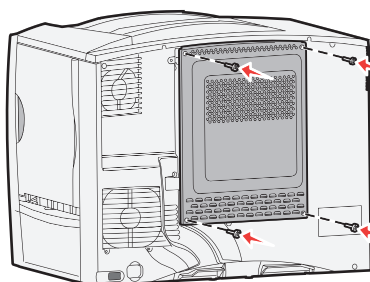
Sostituzione della piastrina di copertura

Dopo aver installato le opzioni sulla scheda di sistema della stampante, attenersi alla procedura per reinstallare la piastrina di copertura.

1 Allineare gli alloggiamenti situati nella parte superiore del coperchio di accesso alle viti accanto alla parte superiore della stampante.

2 Far scorrere il coperchio sotto il coperchio principale fino a quando non si arresta.

3 Inserire e stringere le (quattro) viti sulla parte superiore e inferiore del coperchio.



10 Manutenzione della stampante MFP

Per mantenere elevata la qualità di stampa, è necessario eseguire periodicamente alcune operazioni di manutenzione. Tali operazioni vengono illustrate nel presente capitolo e nella *Guida per l'utente* della stampante.

Se la stampante MFP è utilizzata da più utenti, è consigliabile designare un operatore che si occupi della configurazione e della manutenzione. Informare tale operatore di eventuali problemi di stampa e delle attività di manutenzione.

Negli Stati Uniti, chiamare il numero 1-800-539-6275 per ottenere informazioni sui fornitori autorizzati Lexmark di zona. In altri paesi o regioni, visitare il sito Web Lexmark all'indirizzo **www.lexmark.com** o contattare il rivenditore della stampante MFP.

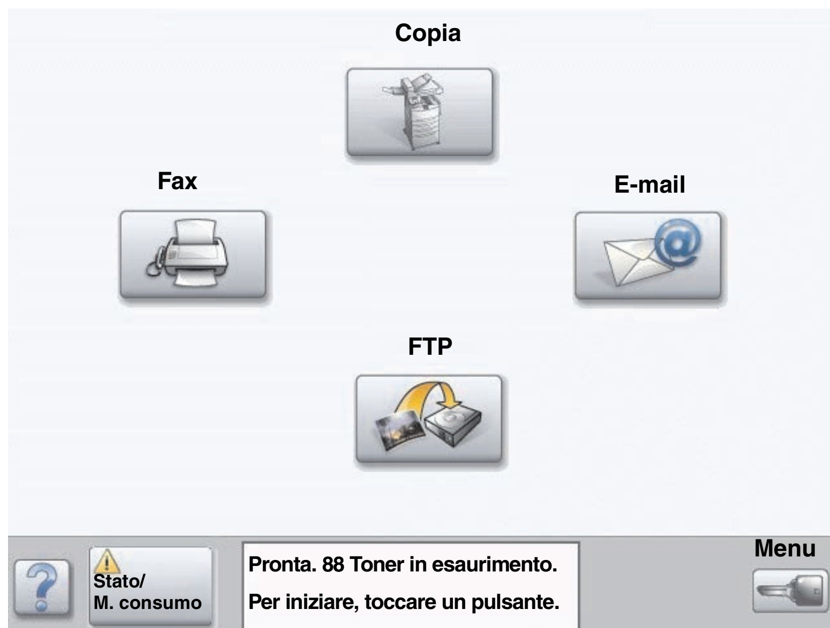
Conservazione dei materiali di consumo

I materiali di consumo devono essere conservati in un ambiente fresco e pulito. Non capovolgere i materiali di consumo e conservarli nella confezione originale prima di utilizzarli.

Non esporre i materiali di consumo a:

- luce solare diretta
- temperature superiori ai 35° C (95° F)
- alto tasso di umidità (oltre l'80%)
- aria salmastra
- gas corrosivi
- ambienti polverosi

Stato dei materiali di consumo



Il pannello di controllo della stampante MFP invia un messaggio di avviso quando è necessario sostituire un materiale di consumo o eseguire operazioni di manutenzione. La barra dei messaggi sullo stato della stampa nella parte inferiore del touch screen mostra quando la stampante MFP si trova nello stato `Pronta` e se alcuni materiali di consumo sono in esaurimento. Se si tocca `Stato/M. consumo` nella parte inferiore del touch screen, viene visualizzata la relativa schermata dove è possibile visualizzare lo stato dei vari vassoi e degli altri materiali di consumo.

Richiesta dei materiali di consumo

Per richiedere i materiali di consumo negli Stati Uniti, chiamare il numero 1-800-539-6275 per informazioni sui fornitori autorizzati Lexmark di zona. In altri paesi o regioni, visitare il sito Web Lexmark all'indirizzo **www.lexmark.com** o contattare il rivenditore della stampante MFP.

Richiesta di un tastierino di selezione per ADF

Codice di ordinazione Lexmark 21J0007.

Ordinare un nuovo tastierino di selezione se si verificano problemi di alimentazione doppia della carta dall'alimentatore automatico documenti o quando la quantità di scansioni ammonta a 40.000 pagine.

Richiesta di un rullo di prelievo per ADF

Codice di ordinazione Lexmark 2J0006.

Ordinare un nuovo rullo di prelievo per ADF se si verificano problemi di alimentazione doppia della carta dall'alimentatore automatico documenti o quando la quantità di scansioni ammonta a 120.000 pagine.

Riciclaggio dei prodotti Lexmark

Per restituire i prodotti a Lexmark per il riciclaggio:

1 Visitare il sito Web Lexmark:

www.lexmark.com/recycle

2 Attenersi alle istruzioni visualizzate sullo schermo.

Pulizia del vetro dello scanner e delle protezioni

1 Sollevare il coperchio.

2 Inumidire con alcol isopropilico (95%) un panno pulito privo di lanugine o un tampone di cotone.

3 Utilizzando il panno o il tampone, pulire il vetro dello scanner e le protezioni con movimenti orizzontali.





4 Abbassare il coperchio.

Pulizia dell'alimentatore automatico documenti

È possibile che i componenti dello scanner si sporchino di inchiostro, particelle di toner o residui della patinatura della carta. Eseguire la pulizia dei rulli dello scanner se i documenti non vengono prelevati agevolmente o vengono alimentate più pagine alla volta.

1. Sollevare il coperchio dell'ADF.
2. Inumidire con alcol isopropilico (95%) un panno pulito privo di lanugine o un tampone di cotone.
3. Detergere accuratamente il rullo con un panno.
4. Ruotare il rullo in avanti con il dito e ripetere la procedura di pulizia fino a detergere completamente il rullo.





5. Abbassare il coperchio.

Registrazione dello scanner

Nota: adottare questa procedura soltanto dopo aver verificato che la carta è stata caricata correttamente nell'ADF e che l'impostazione Sposta margine non è stata modificata.

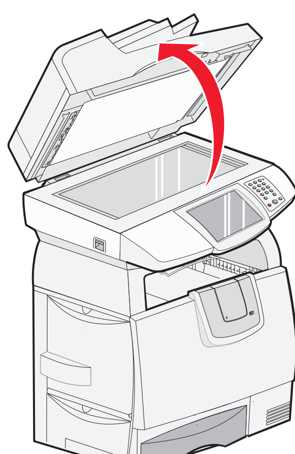
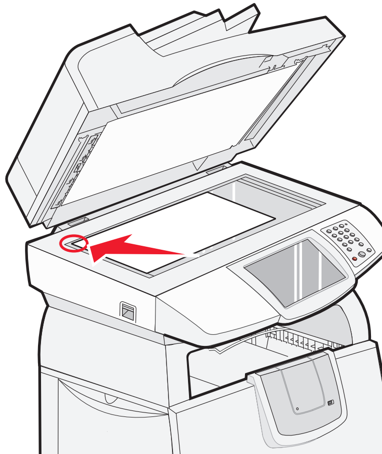
La registrazione dello scanner è un processo che consente di allineare l'area di scansione alla posizione della carta. Per questo processo sono necessari due fogli di carta di colore *scuro* di formato Letter o A4.

1. Spegnere la stampante.
2. Sollevare il coperchio.
3. Pulire il vetro dello scanner e le protezioni.

   Per ulteriori informazioni, vedere la sezione **Pulizia del vetro dello scanner e delle protezioni**.
4. Tenere premuti i tasti 2 e 6 del tastierino numerico.
5. Accendere la stampante tenendo premuti i due pulsanti.

   Tenere premuti i tasti per almeno 10 secondi durante l'accensione della stampante MFP, quindi rilasciarli. Sulla stampante MFP viene visualizzato il menu Configurazione.
6. Toccare la freccia giù fino a visualizzare `Registrazione scanner automatica`.
7. Toccare **Registrazione scanner automatica**.
8. Caricare la carta di colore scuro.
   - **a** Posizionare un foglio della carta di colore scuro (A4 o Letter) sulla superficie piana.

     Assicurarsi che la carta sia allineata all'angolo superiore delle guide di plastica.

   - **b** Abbassare il coperchio.
   - **c** Posizionare un foglio della carta di colore scuro (A4 o Letter) nell'ADF e regolare le guide.

     Assicurarsi che le guide aderiscano alla carta; *non* piegare i fogli.
9. Premere **Avvio**.

   Le pagine vengono sottoposte a scansione sulla superficie piana e nell'ADF, quindi viene visualizzato un messaggio di operazione riuscita o un messaggio di errore.

   Se viene visualizzato un messaggio di errore, eseguire un'altra registrazione dello scanner, rialllineare la carta e verificare ogni fase dell'operazione. Se viene visualizzato un secondo messaggio di errore, contattare un tecnico autorizzato dell'assistenza.
10. Toccare **Esci dal menu Configurazione.**

    La stampante viene riavviata e viene visualizzata la pagina Home.

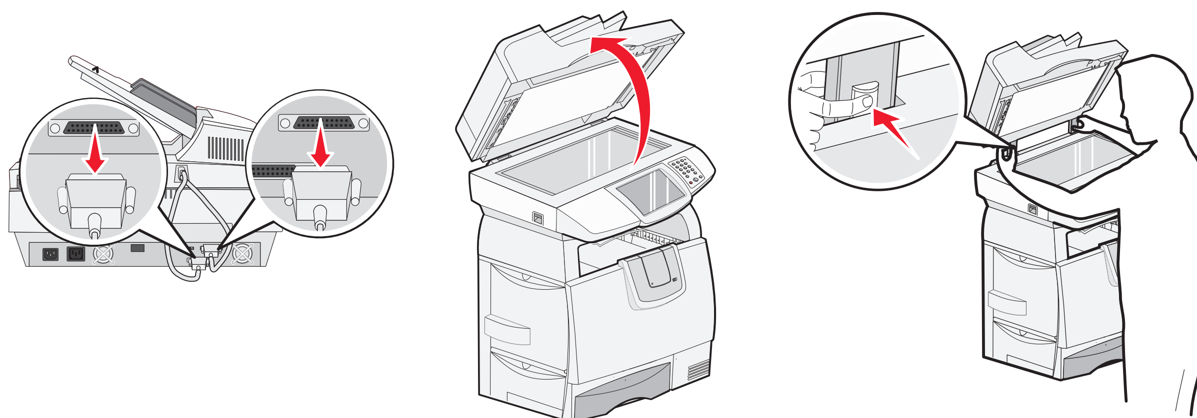
Rimozione della parte superiore dello scanner

Nota: le procedure descritte di seguito devono essere effettuate da due persone.

La parte superiore dello scanner (coperchio) dispone di due fermi per evitare che i componenti si separino accidentalmente. Per rimuovere il coperchio:

1. Spegnere la stampante.
2. Scollegare il cavo di alimentazione dalla presa.
3. Scollegare i due cavi dello scanner.
4. Aprire il coperchio.
5. Sollevare il coperchio.
6. Tenere premuti i due fermi mentre si solleva il coperchio.

Nota: se il coperchio non è perfettamente in asse, è difficile sbloccare i fermi.



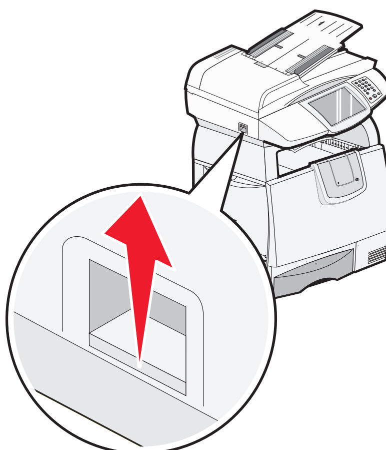
Spostamento della stampante MFP

Per spostare la stampante MFP all'interno dell'ufficio o per prepararla per il trasporto, attenersi alle seguenti istruzioni.



ATTENZIONE: Il peso della stampante è compreso tra 48 e 82 kg e per sollevarla sono necessarie almeno tre (3) persone. Non sollevare la stampante dalla parte anteriore ma utilizzare gli appositi punti di presa e assicurarsi che le dita non siano sotto la stampante quando viene poggiata.

- Spegnere la stampante utilizzando sempre l'interruttore di alimentazione.
- Bloccare il meccanismo di scansione.



- Scollegare tutti i cavi dalla stampante prima di spostarla.
- Rimuovere lo scanner dalla parte superiore della stampante.
- Se la stampante MFP non viene reimballata correttamente per il trasporto, è possibile che si provochino danni non coperti dalla garanzia.
- I danni provocati da un errato spostamento della stampante non sono coperti dalla garanzia.

Spostamento della stampante MFP all'interno dell'ufficio

Per spostare la stampante MFP da una posizione all'altra dell'ufficio, attenersi alle seguenti istruzioni:

- La stampante MFP e lo scanner devono essere spenti.
- È necessario rimuovere lo scanner dalla parte superiore della stampante.
- La stampante MFP e lo scanner devono rimanere in posizione verticale.
- Un eventuale carrellino utilizzato per trasportare la stampante e lo scanner deve avere una superficie in grado di supportarne l'intera base.
- Evitare movimenti bruschi in quanto potrebbero danneggiare la stampante.

Imballaggio della stampante MFP per il trasporto

Per trasportare la stampante MFP con un veicolo utilizzando un corriere, è necessario reimballarla in modo appropriato. L'intero imballaggio deve essere quindi assicurato all'apposito pallet. Quando si spedisce o si trasporta la stampante, è necessario utilizzare sempre un pallet. La stampante MFP deve restare in posizione verticale per tutta la durata del trasporto. Se non si dispone di tutto il materiale di imballaggio originale, rivolgersi al tecnico dell'assistenza locale per ordinarlo. Ulteriori informazioni sull'imballaggio della stampante MFP sono disponibili nel kit di reimballaggio.

11 Rimozione degli inceppamenti

La scelta accurata e il caricamento corretto dei materiali di stampa consentono di evitare gran parte degli inceppamenti della carta. Per ulteriori informazioni su come evitare gli inceppamenti, consultare la sezione **Come evitare gli inceppamenti**. Se si verificano inceppamenti, attenersi alla procedura illustrata in questa sezione.

Per risolvere i problemi di inceppamento della carta, è necessario liberare l'intero percorso di stampa e toccare **Continua** per annullare il messaggio e riprendere la stampa. Se l'opzione Rimozione inceppam. è impostata su Attivato o Automatico, viene stampata una nuova copia della pagina inceppata; tuttavia, l'impostazione Automatico non garantisce la stampa della pagina.

Identificazione degli inceppamenti

Se la stampante MFP si inceppa, sulla barra dei messaggi di stato del touch screen viene visualizzato un messaggio.

Nota: il punto esclamativo rosso indica che il componente non è disponibile finché il messaggio di intervento non viene annullato.

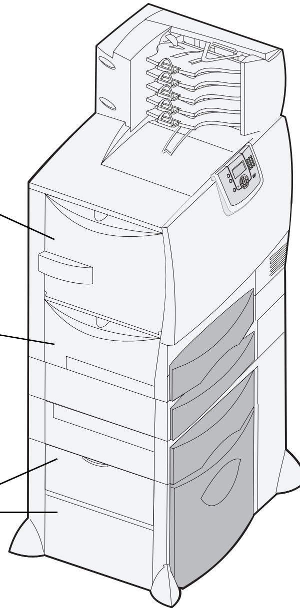


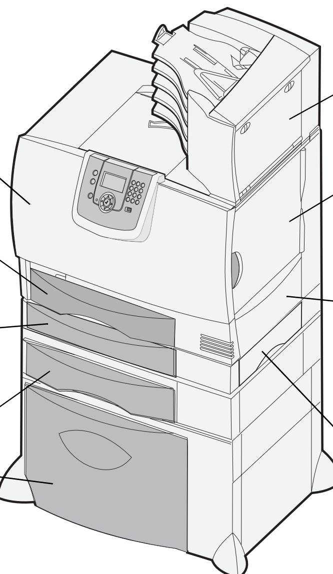
Sportelli di accesso e vassoi della stampante

La seguente figura mostra il percorso dei supporti di stampa all'interno della stampante. Tale percorso varia a seconda dell'origine di alimentazione (vassoi, alimentatore multiuso, alimentatore buste) e dei raccoglitori di uscita (fascicolatore, raccoglitore, unità di espansione, mailbox) utilizzati.

Le figure riportate di seguito mostrano i numeri che possono essere visualizzati sul pannello operatore e che determinano l'area generica in cui possono verificarsi inceppamenti della carta.

Nota: le seguenti figure hanno uno scopo illustrativo e potrebbero non rispecchiare la reale configurazione della stampante MFP. Per gli inceppamenti relativi allo scanner, vedere "Rimozione degli inceppamenti dello scanner" a pagina 89.







ATTENZIONE: alcune configurazioni con installazione a terra richiedono componenti aggiuntivi per una maggiore stabilità. Ulteriori informazioni sono disponibili sul sito Web Lexmark all'indirizzo **www.lexmark.com/multifunctionprinters**.

Messaggi relativi agli inceppamenti della carta nella stampante

La seguente tabella mostra l'elenco dei messaggi relativi agli inceppamenti che possono verificarsi e l'intervento necessario per annullare il messaggio. Il messaggio si riferisce all'area in cui si è verificato l'inceppamento. Tuttavia, per essere sicuri di aver eliminato qualsiasi tipo di inceppamento, è consigliabile rimuovere la carta dall'intero percorso.

Per ulteriori informazioni su come rimuovere gli inceppamenti della carta nella stampante, consultare la *Guida per l'utente* che si trova sul CD Pubblicazioni.



ATTENZIONE: la parte interna della stampante potrebbe essere surriscaldata. Attendere che la stampante si raffreddi prima di toccare qualsiasi componente interno.

Messaggio	Verificare aree	Soluzione
200.yy Inceppamento carta (vassoio 1 e sportello sinistro accanto a vassoio 1)	B, T1	Attenersi alle istruzioni riportate nella *Guida per l'utente* per rimuovere gli inceppamenti da: **Area E Meccanismo fronte/retro** e **Area T1 Vassoio standard (vassoio 1)**. Se il messaggio non viene annullato, la carta potrebbe essere inceppata nell'unità di trasferimento dell'immagine.
201.yy Inceppamento carta (area unità di fusione)	D, K, L	Attenersi alle istruzioni riportate nella *Guida per l'utente* per rimuovere gli inceppamenti da: **Area D Sportello di accesso anteriore**, **Area K Sportello di accesso inferiore destro (area unità di fusione)** e **Area L Sportello di accesso superiore destro (area reindirizzamento)**. Se il messaggio non viene annullato, la carta potrebbe essere inceppata nell'unità di fusione.
202.yy Inceppamento carta (area unità di fusione)	K, L	Attenersi alle istruzioni riportate nella *Guida per l'utente* per rimuovere gli inceppamenti da: **Area K Sportello di accesso inferiore destro (area unità di fusione)** e **Area L Sportello di accesso superiore destro (area reindirizzamento)**. Se il messaggio non viene annullato, la carta potrebbe essere inceppata nell'unità di fusione.
230.yy Inceppamento carta (area fronte/retro)	E, J	Attenersi alle istruzioni riportate nella *Guida per l'utente* per rimuovere gli inceppamenti da: **Area E Meccanismo fronte/retro** e **Area J Vassoio fronte/retro**.
24<x>.yy Inceppamento carta (vassoi 1-4)	B, C, T<x>	Attenersi alle istruzioni riportate nella *Guida per l'utente* per rimuovere gli inceppamenti da: **Area E Meccanismo fronte/retro**, **Area C Opzioni alimentatore carta: cassetto da 500 o da 2000 fogli** e **Area T<x> Opzioni alimentatore carta: vassoio da 500 o da 2000 fogli**.
250 Inceppamento carta (alimentatore multiuso)	A,D	Attenersi alle istruzioni riportate nella *Guida per l'utente* per rimuovere gli inceppamenti da: **Area A Alimentatore multiuso** e **Area C Opzioni alimentatore carta: cassetto da 500 o da 2000 fogli**.
27<x>.yy Inceppamento carta (mailbox ed espansione di uscita)	M	Attenersi alle istruzioni riportate nella *Guida per l'utente* della stampante per **rimuovere gli inceppamenti dal mailbox, dal fascicolatore o dall'espansione di uscita (area M)**.

Rimozione degli inceppamenti dello scanner

Gli inceppamenti dello scanner possono verificarsi quando la carta entra o esce dall'unità di scansione. È possibile rimuovere gli inceppamenti dello scanner aprendo il coperchio dell'ADF o dell'unità di scansione.

Inceppamenti dello scanner 290, 291, 292, e 294

1 Rimuovere dall'ADF tutti i documenti originali.

2 Aprire il coperchio dell'ADF e rimuovere le pagine inceppate con attenzione.

   Se non si è in grado di rimuovere la carta inceppata, chiudere il coperchio dell'ADF e aprire il coperchio del documento. Rimuovere la carta inceppata con attenzione.

3 Chiudere il coperchio del documento e quello dell'ADF.



12 Supporto amministrativo

Regolazione della luminosità del pannello di controllo

Se si riscontrano problemi nella lettura del display del pannello di controllo, è possibile regolare la luminosità dell'LCD mediante il menu Impostazioni.

Luminosità

1. Verificare che la stampante MFP sia accesa.
2. Toccare il pulsante **Menu** sulla schermata Home.
3. Toccare **Impostazioni**.
4. Toccare **Impostazioni generali**.
5. Toccare la freccia giù fino a visualizzare **`Luminosità`**.
6. Toccare la freccia sinistra per ridurre la luminosità o la freccia destra per aumentarla.

   È possibile regolare la luminosità selezionando valori compresi tra 5 e 100 (il valore predefinito è 100).
7. Toccare **Inoltra**.
8. Toccare **Home**.

Ripristino delle impostazioni predefinite di fabbrica

La prima volta che si accede ai menu della stampante MFP dal pannello di controllo, si potrebbero notare degli asterischi (*) a sinistra di alcune opzioni di menu. Tale asterisco indica *l'impostazione predefinita di fabbrica,* ovvero le impostazioni originali della stampante MFP. I valori predefiniti possono variare da regione a regione.

Quando si seleziona una nuova impostazione dal pannello di controllo, viene visualizzato il messaggio **`Inoltro selezione`**. Quando non viene più visualizzato questo messaggio, compare un asterisco accanto all'impostazione identificata come *impostazione predefinita dall'utente*. Tali impostazioni restano attive finché non vengono sostituite o non si ripristinano quelle di fabbrica. Per ripristinare le impostazioni predefinite di fabbrica della stampante MFP:

> **Avvertenza:** tutte le risorse trasferite (font, macro, set di simboli) nella memoria della stampante MFP (RAM) vengono eliminate a differenza di quelle residenti nella memoria Flash o sul disco fisso.

1. Verificare che la stampante MFP sia accesa.
2. Toccare il pulsante **Menu** sulla schermata Home.
3. Toccare **Impostazioni**.
4. Toccare **Impostazioni generali**.
5. Toccare la freccia giù fino a visualizzare **`Ripristina val. predef.`**

6 Toccare la freccia sinistra o destra fino a visualizzare `Ripristina ora`.

Dopo aver toccato Ripristina ora, vengono ripristinati i valori predefiniti di fabbrica di tutte le impostazioni di menu, tranne:

- L'impostazione Lingua schermo del pannello di controllo nel menu Impostazioni.
- Le impostazioni dei menu Parallela, Seriale, Rete e USB.

7 Toccare **Inoltra**.

8 Toccare **Home**.

Regolazione del timeout dello schermo

Per regolare l'impostazione `Timeout schermo`:

1 Verificare che la stampante MFP sia accesa.

2 Toccare il pulsante **Menu** sulla schermata Home.

3 Toccare **Impostazioni**.

4 Toccare **Impostazioni generali**.

5 Toccare la freccia giù fino a visualizzare `Timeout schermo`.

6 Toccare la freccia sinistra o destra per ridurre o aumentare il tempo.

I valori disponibili sono compresi tra 15 e 300 minuti.

Regolazione dell'opzione Risparmio energia

Per regolare l'impostazione `Risparmio energia`:

1 Verificare che la stampante MFP sia accesa.

2 Toccare il pulsante **Menu** sulla schermata Home.

3 Toccare **Impostazioni**.

4 Toccare **Impostazioni generali**.

5 Toccare la freccia giù fino a visualizzare `Risparmio energia`.

6 Toccare la freccia sinistra o destra per ridurre o aumentare il tempo.

I valori disponibili sono compresi tra 2 e 240 minuti.

Configurazione della stampante MFP

È possibile utilizzare numerose funzioni per aumentare il livello di protezione IT (Information Technology) della periferica. Le sezioni che seguono illustrano la modalità di configurazione di tali funzioni.

Impostazione della protezione password per i menu

Applicare una password di amministratore per evitare che utenti non autorizzati modifichino la configurazione della stampante MFP dal pannello di controllo o dal server Web incorporato (EWS, Embedded Web Server).

1. Toccare il pulsante **Menu** sulla schermata Home.
2. Toccare **Impostazioni**.
3. Toccare la **freccia giù**, quindi toccare **Protezione**.
4. Toccare la **freccia giù**, quindi toccare **Crea/Modifica password** → **Crea/Modifica password avanzata.**
5. Immettere e confermare una password alfanumerica composta da almeno 8 caratteri.
6. Toccare **Inoltra**.
7. Toccare **Impostazioni** → **Protezione** → **Protezione password** per visualizzare le impostazioni di configurazione protette dalla **password avanzata**.

Nota: è possibile selezionare Impostazioni → Protezione → Protezione password e Impostazioni → Protezione → Crea/Modifica password → Crea/Modifica password utente per limitare l'accesso con una password diversa da quella avanzata. Selezionare Impostazioni → Protezione → Protezione password per impostare i menu con la password avanzata e con la password utente.

Nota: la password avanzata e la password utente consentono di limitare l'accesso ai menu del pannello di controllo del touch screen della stampante MFP e alla sezione Configurazione del server Web incorporato (EWS).

Restrizione dell'accesso alle funzioni

La stampante MFP utilizza numerosi metodi di autenticazione dell'utente per l'accesso alle funzioni.

1. Aprire il browser Web. Nella riga degli indirizzi, inserire l'indirizzo IP della stampante MFP da configurare utilizzando il formato *http://ip_address/*.
2. Fare clic su **Configurazione**.
3. In Altre impostazioni, fare clic su **Protezione**.
   - **a** Selezionare un metodo di autenticazione.
   - **b** Fare clic su **Inoltra**.
4. Fare clic sul collegamento per l'impostazione del metodo di autenticazione selezionato **a**.
   - **a** Inserire le informazioni appropriate per l'ambiente utilizzato.
   - **b** Fare clic su **Inoltra**.
5. Fare clic su **Accesso funzione**.
   - **a** Impostare il livello di autenticazione per ogni funzione. Selezionare **Disattivato** per impedire l'uso di una funzione.
   - **b** Fare clic su **Inoltra**.

Limitazione dell'accesso ai menu dal panello di controllo

È possibile impedire l'accesso a tutti i menu mediante il touch screen del pannello di controllo eseguendo le operazioni indicate di seguito:

1. Toccare il pulsante **Menu** sulla schermata Home.
2. Toccare **Impostazioni**.
3. Toccare la **freccia giù**.
4. Toccare **Protezione** → **Accesso funzione** → **Menu** → **Disabilitato**.
5. Toccare **Inoltra**.

   Per consetnire di nuovo l'accesso ai menu, immettere l'URL nella pagina Web e scegliere Protezione - Accesso funzione, quindi attivare i menu.

Disabilitazione della voce di menu Fax da driver

1. Toccare il pulsante **Menu** sulla schermata Home.
2. Toccare **Impostazioni** → **Impostazioni fax** → **Impostazione fax analogico** → **Impostazioni invio fax**.
3. Toccare la **freccia giù**.
4. Toccare **Fad da driver** → **Disattivato**.
5. Toccare **Inoltra**.

Impostazione del numero di identificazione personale (PIN) per il blocco della periferica

Il PIN per il blocco della periferica consente di bloccare e sbloccare la stampante MFP. Se la stampante MFP è bloccata, esegue automaticamente il buffering dei processi ricevuti sul disco fisso. Per avviare la stampa di questi processi, è necessario immettere il PIN corretto sul pannello di controllo per sbloccare la stampante.

Quando la stampante MFP è bloccata, il pannello di controllo può essere utilizzato solo per lo sblocco della periferica.

Nota: questa impostazione è disponibile solo sulle stampanti MFP dotate di un disco fisso interno integrato. I dati sul canale di ritorno vengono elaborati quando la stampante MFP è bloccata. È possibile recuperare report quali il registro eventi o utenti da una stampante MFP bloccata.

1. Toccare il pulsante **Menu** sulla schermata Home.
2. Toccare **Impostazioni**.
3. Toccare la **freccia giù**, quindi toccare **Protezione**.
4. Toccare la **freccia giù**, quindi toccare **Crea/Modifica password** → **Crea/Modifica PIN per blocco periferica.**
5. Immettere e confermare un PIN composto da quattro cifre.
6. Toccare **Inoltra**.

Blocco della stampante MFP mediante il PIN per il blocco della periferica

1. Toccare il pulsante **Blocca periferica**.
2. Immettere il PIN a quattro cifre per il blocco della periferica.

Sblocco della stampante MFP mediante il PIN per il blocco della periferica

1. Toccare il pulsante **Sblocca periferica**.
2. Immettere il PIN a quattro cifre per il blocco della periferica.

Impostazione di una password per la stampa dei fax ricevuti

Per impostare una password per la stampa dei fax ricevuti, eseguire le operazioni indicate di seguito:

1. Aprire un browser Web. Nella riga degli indirizzi, inserire l'indirizzo IP della stampante MFP da configurare utilizzando il formato *http://ip_address/*.
2. Fare clic su **Configurazione**.
3. In **Impostazioni predefinite**, fare clic su **Impostazioni fax** → **Impostazione fax analogico**.
4. Fare clic su **Memorizzazione fax**.
5. Selezionare **Sempre attivato** per la **modalità di fax in attesa**.
6. Definire una password per la stampa dei fax nel campo appropriato.
7. Fare clic su **Inoltra**.

Rilascio dei fax in attesa per la stampa

1. Sul pannello di controllo del touch screen della stampante MFP, toccare il pulsante **Rilascia fax in attesa**.

   Nota: se il pulsante **Rilascia fax in attesa** appare grigio chiaro e con il testo sbiadito, l'opzione non è attiva poiché non vi sono fax in attesa.

2. Immettere la password per la stampa dei fax nel campo appropriato.

   A questo punto, i processi fax ricevuti e in attesa vengono stampati.

   Nota: la password definita è stata creata nel **passo 6** della sezione **Impostazione di una password per la stampa dei fax ricevuti**.

Impostazione della protezione mediante il server Web incorporato (EWS, Embedded Web Server)

Per aumentare il livello di protezione delle comunicazioni in rete e della configurazione della stampante MFP, utilizzare le funzioni di protezione avanzate selezionabili nella pagina Web della stampante MFP.

Impostazione della password avanzata

La password avanzata viene utilizzata per proteggere i menu mediante l'utilizzo di una password. L'impostazione di questa password avanzata viene richiesta per la gestione della modalità protetta e delle comunicazioni riservate con MarkVision Professional.

La password avanzata può essere creata mediante il pannello di controllo del touch screen, seguendo le istruzioni riportate nella sezione **Impostazione della protezione password per i menu a pagina 92** o mediante il server Web incorporato. Per creare la password:

1. Aprire un browser Web. Nella riga degli indirizzi, inserire l'indirizzo IP della stampante MFP da configurare utilizzando il formato *http://ip_address/*.
2. Fare clic su **Configurazione**.
3. In Altre impostazioni, fare clic su **Protezione**.
4. Fare clic su **Crea/Modifica password**.
5. Fare clic su **Crea/Modifica password avanzata**.
6. Immettere e confermare una password alfanumerica composta da almeno 8 caratteri.
7. Toccare **Inoltra**.

Uso del server Web incorporato protetto

Il protocollo SSL (Secure Sockets Layer) consente collegamenti protetti con il server Web della periferica di stampa. Per collegarsi al server Web incorporato in modo più sicuro, eseguire il collegamento alla porta SSL anziché alla porta HTTP predefinita. Il collegamento tramite la porta SSL codifica le comunicazioni in rete del server Web tra il PC e la stampante MFP.

Per collegarsi alla porta del protocollo SSL:

1 Aprire un browser Web.
2 Nella riga degli indirizzi, inserire l'indirizzo IP della stampante MFP da configurare utilizzando il formato *https: //ip_address/*.

Supporto del protocollo SNMPv3 (Simple Network Management Protocol version 3)

Il protocollo SNMPv3 consente di codificare e autenticare le comunicazioni in rete. Consente inoltre la selezione da parte dell'amministratore del livello di protezione desiderato. Prima dell'utilizzo, è necessario stabilire almeno il nome utente e la password nella pagina delle impostazioni. Per configurare il protocollo SNMPv3 mediante il server Web incorporato della stampante MFP:

1 Aprire un browser Web. Nella riga degli indirizzi, inserire l'indirizzo IP della stampante MFP da configurare utilizzando il formato *http://ip_address/*.
2 Fare clic su **Configurazione**.
3 In Altre impostazioni, fare clic su **Rete/Porte**.
4 Fare clic su **SNMP**.

Il protocollo SNMPv3 supporta tre livelli di autenticazione e codifica:

- Nessuna autenticazione e codifica
- Autenticazione senza codifica
- Autenticazione e codifica

Nota: il livello selezionato rappresenta il livello di protezione minimo. La stampante MFP negozia l'autenticazione con il richiedente del protocollo SNMPv3 un livello di protezione maggiore che sarà utilizzato da entrambi.

5 Indicare l'impostazione per ciascuna voce secondaria richiesta per l'ambiente di rete.
6 Fare clic su **Inoltra**.

Disabilitazione dei protocolli SNMPv1 e SNMPv2

1 Aprire il browser Web. Nella riga degli indirizzi, inserire l'indirizzo IP della stampante MFP da configurare utilizzando il formato *http://ip_address/*.
2 Fare clic su **Configurazione**.
3 In Altre impostazioni, fare clic su **Rete/Porte**.
4 Fare clic su **SNMP**.
5 Deselezionare la casella di controllo Abilitato a meno che i protocolli SNMPv1 e SNMPv2 non siano utilizzati nel proprio ambiente.
6 Fare clic su **Inoltra**.

Supporto del protocollo IPSec (Internet Protocol Security)

Il protocollo IP Security fornisce l'autenticazione e la codifica delle comunicazioni a livello della rete e protegge tutte le applicazioni e le comunicazioni in rete mediante il protocollo IP. È possibile configurare il protocollo IPSec tra la stampante MFP e un massimo di cinque host utilizzando protocolli IPv4 e IPv6. Per configurare IPSec tramite EWS:

1. Aprire il browser Web. Nella riga degli indirizzi, inserire l'indirizzo IP della stampante MFP da configurare utilizzando il formato *http://ip_address/*.
2. Fare clic su **Configurazione**.
3. In Altre impostazioni, fare clic su **Rete/Porte**.
4. Fare clic su **IPSec**.

Il protocollo IPSec supporta due tipi di autenticazione:

- **Autenticazione chiave condivisa**: ogni frase ASCII è condivisa tra gli host partecipanti. Questa è la modalità più semplice quando solo pochi host sulla rete utilizzano il protocollo IPSec.
- **Autenticazione certificato**: consente a ciascun host o subnet di host l'autenticazione per IPSec. Ciascun host deve disporre di una chiave pubblica e una privata. L'opzione *Convalida certificato pee*r è attiva per impostazione predefinita e per richiedere a ogni host un certificato firmato. Il certificato fornito dall'autorità di certificazione deve essere installato. Ciascun host deve disporre di un proprio identificativo in *Nome alternativo oggetto* del certificato firmato.

Nota: dopo aver eseguito la configurazione della stampante MFP per il protocollo IPSec con un host, tale protocollo viene richiesto per tutte le comunicazioni IP.

5. Indicare l'impostazione per ciascuna voce secondaria richiesta per l'ambiente di rete.
6. Fare clic su **Inoltra**.

Disabilitazione di porte e protocolli

È possibile configurare le porte TCP e UDP in base alle modalità indicate di seguito:

- **Disabilitato:** la porta non è abilitata per i collegamenti in rete
- **Protetto e Non protetto:** la porta è aperta anche in modalità protetta
- **Solo non protetto:** la porta è aperta solo se la stampante non è in modalità protetta

Nota: per attivare la modalità protetta, è necessario impostare una password. Successivamente all'attivazione, solo le porte impostate sull'opzione Protetto e Non protetto saranno aperte.

Per configurare la modalità per le porte TCP e UDP dal server Web incorporato:

1. Aprire un browser Web. Nella riga degli indirizzi, inserire l'indirizzo IP della stampante MFP da configurare utilizzando il formato *http://ip_address/*.
2. Fare clic su **Configurazione**.
3. In Altre impostazioni, fare clic su **Rete/Porte**.
4. Fare clic su **Accesso porta TCP/IP**.
5. Per ogni porta elencata, selezionare il valore appropriato dall'elenco sopra riportato.

Nota: la disabilitazione delle porte comporta la disattivazione della funzione sulla stampante MFP.

6. Fare clic su **Inoltra**.

Uso dell'autenticazione 802.1x

L'autenticazione della porta 802.1x consente di collegare la stampante MFP alle reti che richiedono l'autenticazione per l'accesso. È possibile utilizzare l'autenticazione della porta 802.1x con la funzione WPA (Wi-Fi Protected Access) di un server di stampa wireless interno opzionale per fornire il supporto di protezione WPA-Enterprise.

Il supporto per la porta 802.1x richiede credenziali identificative della stampante MFP affinché sia riconosciuta dal server di autenticazione (Authentication Server, AS). Il server di autenticazione consente l'accesso alla rete alle periferiche che presentano credenziali valide che utilizzano solitamente la combinazione di un nome o una password e possibilmente un certificato. Il server di autenticazione consente l'accesso in rete alle stampanti MFP con credenziali valide. È possibile gestire le credenziali mediante il server Web incorporato della stampante MFP. Per utilizzare i certificati come parte delle credenziali:

1. Aprire il browser Web. Nella riga degli indirizzi, inserire l'indirizzo IP della stampante MFP da configurare utilizzando il formato *http://ip_address/*.
2. Fare clic su **Configurazione**.
3. In Altre impostazioni, fare clic su **Rete/Porte**.
4. Fare clic su **Gestione certificati**.

Per attivare e configurare la porta 802.1x sul server Web incorporato dopo aver installato i certificati appropriati:

1. Aprire un browser Web. Nella riga degli indirizzi, inserire l'indirizzo IP della stampante MFP da configurare utilizzando il formato *http://ip_address/*.
2. Fare clic su **Configurazione**.
3. In Altre impostazioni, fare clic su **Rete/Porte**.
4. Fare clic su **Autenticazione 802.1x**.

   Nota: se è installato un server di stampa wireless interno opzionale, fare clic su **Wireless** anziché su Autenticazione 802.1x.

5. Selezionare la casella di controllo accanto all'opzione per l'attivazione dell'autenticazione 802.1x.
6. Indicare l'impostazione per ciascuna voce secondaria richiesta per l'ambiente di rete.
7. Fare clic su **Inoltra**.

Impostazione della stampa riservata

L'impostazione della stampa riservata consente di impostare un numero massimo di tentativi di inserimento del PIN e una scadenza per i processi di stampa. Quando si supera il numero di tentativi di inserimento del PIN, tutti i processi di stampa associati all'utente vengono annullati. I processi di stampa che l'utente non è riuscito a stampare entro il tempo stabilito vengono annullati. Per attivare l'impostazione di stampa riservata:

1. Aprire un browser Web. Nella riga degli indirizzi, inserire l'indirizzo IP della stampante MFP da configurare utilizzando il formato *http://ip_address/*.
2. Fare clic su **Configurazione**.
3. In Altre impostazioni, fare clic su **Protezione**.
4. Fare clic su **Impostazione stampa riservata**.
5. Impostare il numero massimo di PIN non validi consentito e, nell'opzione Scadenza processo, l'intervallo di tempo trascorso il quale un processo di stampa riservato viene eliminato.
6. Fare clic su **Inoltra**.

Codifica del disco fisso

Avvertenza: tutti i dati contenuti sul disco fisso vengono eliminati a differenza di quelli memorizzati nella memoria Flash o nella RAM.

Nota: questa impostazione è disponibile solo sulle stampanti MFP dotate di un disco fisso interno integrato.

1 Spegnere la stampante MFP. Attendere 10 secondi.
2 Accendere la stampante MFP tenendo premuti i pulsanti **2** e **6** del tastierino numerico.
3 Rilasciare i pulsanti quando il touch screen lampeggia ed è momentaneamente vuoto. Attendere.
Viene visualizzato il menu **Configurazione**.
4 Toccare la **freccia giù** fino a visualizzare **Codifica disco**.
5 Toccare la **freccia destra** per entrare nel menu **Codifica disco**.
6 Toccare la **freccia destra** accanto ad **Abilita** per codificare il disco fisso.
Viene visualizzato il messaggio Il contenuto verrà perso. Continuare? viene visualizzato il messaggio PIN non valido.
7 Toccare **Sì** per proseguire.
Viene visualizzata la barra di avanzamento della codifica del disco.

Avvertenza: non spegnere la stampante MFP prima del completamento del processo.

8 Al termine della codifica del disco fisso, toccare **Indietro** per tornare al **menu Configurazione**.
9 Per uscire dal menu, toccare **Esci dal menu Configurazione**.

Per disattivare la codifica del disco:

1 Spegnere la stampante MFP. Attendere 10 secondi.
2 Accendere la stampante MFP tenendo premuti i pulsanti **2** e **6** del tastierino numerico.
3 Rilasciare i pulsanti quando il touch screen lampeggia ed è momentaneamente vuoto. Attendere.
Viene visualizzato il menu **Configurazione**.
4 Toccare la **freccia giù** fino a visualizzare **Codifica disco**.
5 Toccare la **freccia destra** per entrare nel menu **Codifica disco**.
6 Toccare la **freccia destra** accanto a **Disabilita** per decodificare il disco fisso.
Viene visualizzato il messaggio Il contenuto verrà perso. Continuare? viene visualizzato il messaggio PIN non valido.
7 Toccare **Sì** per proseguire.
Viene visualizzata la schermata Formattazione disco fisso in corso.

Avvertenza: non spegnere la stampante MFP prima del completamento del processo.

8 Al termine della decodifica del disco fisso, toccare **Indietro** per tornare al menu **Configurazione**.
9 Per uscire dal menu, toccare **Esci dal menu Configurazione**.

Pulizia del disco fisso

Avvertenza: tutti i dati contenuti sul disco fisso vengono eliminati definitivamente, a differenza di quelli memorizzati nella memoria Flash o nella RAM.

Nota: questa impostazione è disponibile solo sulle stampanti MFP dotate di un disco fisso interno integrato.

1 Spegnere la stampante MFP. Attendere 10 secondi.
2 Accendere la stampante MFP tenendo premuti i pulsanti **2** e **6** del tastierino numerico.
3 Rilasciare i pulsanti quando il touch screen lampeggia ed è momentaneamente vuoto. Attendere.
   Viene visualizzato il menu **Configurazione**.
4 Toccare la **freccia giù** fino a visualizzare **Pulisci disco**.
5 Toccare la **freccia destra** per entrare nel menu **Pulisci disco**.
6 Toccare la **freccia destra** accanto a **Pulisci disco** per eseguire la pulizia del disco fisso.
   Viene visualizzato il messaggio Il contenuto verrà perso. Continuare? viene visualizzato il messaggio PIN non valido.
7 Toccare **Sì** per proseguire.
   Viene visualizzata la schermata Pulizia disco in corso.

   Avvertenza: non spegnere la stampante MFP prima del completamento del processo.

8 Al termine del processo, toccare **Indietro** per tornare al menu **Configurazione**.
9 Per uscire dal menu, toccare **Esci dal menu Configurazione**.

Uso della funzione Elenco server protetti

Questa funzione consente a un tecnico specializzato di limitare il numero di host autorizzati a comunicare con la stampante MFP in rete, evitando che altri host possano gestire o utilizzare la periferica.

Nota: tale elenco limita solo il traffico TCP e non influisce quello su UDP. L'elenco dei server protetti supporta fino a dieci indirizzi host o indirizzi di rete.

Per configurare l'elenco dei server protetti dal server Web incorporato della stampante MFP:

1 Aprire un browser Web.
2 Nella riga degli indirizzi, inserire l'indirizzo IP della stampante MFP da configurare utilizzando il formato *http://ip_address/*.
3 Fare clic su **Configurazione**.
4 In Altre impostazioni, fare clic su **Rete/Porte**.
5 Fare clic su **TCP/IP**.
6 Nel campo **Elenco server protetti**, immettere l'elenco degli indirizzi autorizzati a comunicare in rete separandoli con delle virgole e utilizzando il formato *111.222.333.444*. Per indicare un'intera subnet, fornire i bit della subnet mask nel formato *111.222.333.0/24*.
7 Fare clic su **Inoltra**.

13 Risoluzione dei problemi

Informazioni sui messaggi della stampante MFP

Sul display della stampante MFP vengono visualizzati tre tipi di messaggi: messaggi di stato, messaggi di intervento e messaggi di assistenza. I messaggi di stato forniscono informazioni sullo stato corrente della stampante MFP e non richiedono alcun intervento da parte dell'utente. I messaggi di intervento segnalano problemi che richiedono un intervento. Anche i messaggi di assistenza segnalano problemi che richiedono un intervento ma causano l'interruzione del processo di stampa e non consentono di ripristinare gli errori. È possibile spegnere e riaccendere la stampante MFP per eliminare temporaneamente l'errore descritto nel messaggio. Per ulteriori informazioni sui messaggi della stampante MFP, consultare la *Guida ai menu e ai messaggi* nel *CD Software e documentazione* della stampante MFP.

Assistenza tecnica online

L'assistenza tecnica è disponibile sul sito Web Lexmark all'indirizzo **www.lexmark.com**.

Verifica di una stampante MFP che non risponde

Se la stampante MFP non risponde, verificare che:

- Il cavo di alimentazione sia collegato allo scanner e che lo scanner sia inserito in una presa a muro dotata di messa a terra.
- La presa elettrica non sia disattivata tramite interruttori o commutatori.
- La stampante MFP non sia collegata a protettori di tensione, alimentatori di corrente continua o prolunghe.
- Altre apparecchiature elettriche collegate alla presa funzionino.
- La stampante sia accesa.
- Che il cavo dello scanner sia collegato correttamente alla stampante MFP.
- Rimuovere il coperchio del pannello operatore della stampante, verificare che venga visualizzata una schermata di menu, quindi rimettere il coperchio in posizione.

Dopo aver eseguito tali verifiche, spegnere la stampante e riaccenderla dopo almeno10 secondi. In genere, questa operazione consente di risolvere il problema.

Individuazione del nome della porta e dell'indirizzo IP

Quando l'unità MFP è collegata in rete, il nome della porta viene visualizzato nell'angolo superiore destro della schermata Home della stampante MFP, mentre l'indirizzo IP viene visualizzato nell'angolo superiore sinistro.

L'indirizzo viene visualizzato anche sulla pagina delle impostazioni di rete.

Per stampare una pagina delle impostazioni di rete

a Toccare l'icona a forma di chiave sul pannello di controllo della stampante MFP.

b Toccare **Report**.

c Toccare **Pagina impostazioni rete** o **Pagina impost. rete <x>**.

Per ulteriori informazioni, consultare "Assegnazione dell'indirizzo IP alla stampante" nella *Guida all'installazione* della stampante MFP.

Risoluzione dei problemi di qualità della copia

Le soluzioni riportate di seguito forniscono indicazioni utili per la risoluzione dei problemi relativi alla copia. Per ulteriori informazioni, vedere **Suggerimenti per l'esecuzione delle copie**.

Problema	Soluzione
Viene visualizzato uno sfondo non desiderato.	Regolare l'impostazione Rimozione sfondo in Copia → Opzioni → Immagine avanzata. Toccare la freccia destra per rimuovere una parte maggiore di sfondo.
Quando si copia un documento utilizzando la modalità Foto, vengono visualizzati motivi non desiderati (Moire).	Modificare la modalità del contenuto selezionando Immagine stampata in Copia → Opzioni → Contenuto.
Appaiono righe verticali e orizzontali sulle pagine copiate.	Pulire il vetro dello scanner dell'ADF e le protezioni. Vedere **Pulizia del vetro dello scanner e delle protezioni a pagina 81**.
Il testo in nero è troppo chiaro o poco definito.	• Regolare l'impostazione Tonalità nel menu Copia. Toccare la freccia destra per aumentare il valore impostato. • Modificare la modalità del contenuto selezionando Testo in Copia → Opzioni → Contenuto. • Regolare l'impostazione Rimozione sfondo in Copia → Opzioni → Immagine avanzata. Toccare la freccia sinistra per rimuovere una quantità minore di sfondo. • Regolare l'impostazione Contrasto in Copia → Opzioni → Immagine avanzata. Toccare la freccia destra per aumentare il contrasto. • Regolare l'impostazione Dettagli ombreggiatura in Copia → Opzioni → Immagine avanzata. Toccare la freccia sinistra per ridurre l'ombreggiatura.
La copia è sbiadita o sovraesposta.	• Regolare l'impostazione Rimozione sfondo in Copia → Opzioni → Immagine avanzata. Toccare la freccia sinistra per rimuovere una quantità minore di sfondo. • Regolare l'impostazione Dettagli ombreggiatura in Copia → Opzioni → Immagine avanzata. Toccare la freccia sinistra per eliminare più dettagli di ombreggiatura.

Risoluzione dei problemi relativi alla qualità della scansione

Le soluzioni riportate di seguito forniscono indicazioni utili per la risoluzione dei problemi relativi alla scansione. Per ulteriori informazioni, vedere **Suggerimenti per la scansione**.

Problema	Soluzione
Le dimensioni del file sono troppo grandi per eseguire la scansione di un documento in rete.	• Toccare Opzioni quindi, in Risoluzione, ridurre la risoluzione delle stampe in uscita. • Toccare Opzioni quindi, in Contenuto, selezionare Bianco e nero nell'opzione Colore. • Toccare Opzioni, quindi impostare l'opzione Contenuto su Testo.
Quando si esegue la scansione di un documento in rete, i caratteri non sono nitidi.	• Toccare Opzioni quindi, in Risoluzione, aumentare la risoluzione delle stampe in uscita. • Toccare Opzioni, quindi impostare l'opzione Contenuto su Testo.
Il testo in nero è troppo chiaro o poco definito.	• Regolare l'impostazione Tonalità. Toccare la freccia destra per aumentare il valore impostato. • Modificare la modalità del contenuto in Testo. • Regolare l'impostazione Rimozione sfondo in Immagine avanzata. Toccare la freccia sinistra per rimuovere una quantità minore di sfondo. • Regolare l'impostazione Contrasto in Immagine avanzata. Toccare la freccia destra per aumentare il contrasto. • Regolare l'impostazione Dettagli ombreggiatura in Immagine avanzata. Toccare la freccia sinistra per ridurre l'ombreggiatura.
Viene visualizzato uno sfondo non desiderato.	Regolare l'impostazione Rimozione sfondo in Immagine avanzata. Toccare la freccia destra per rimuovere una parte maggiore di sfondo.

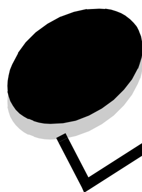
Risoluzione dei problemi del fax

Le soluzioni riportate di seguito possono essere utili in caso di problemi relativi alla qualità dei fax o ai fax stessi. Per ulteriori informazioni, vedere **Suggerimenti per l'invio di fax**.

Problema	Soluzione
La trasmissione dei fax è lenta.	Toccare **Opzioni**, quindi impostare l'opzione Contenuto su Testo e la risoluzione su Standard.
Le immagini del fax non sono nitide.	Toccare **Opzioni**, quindi impostare l'opzione Contenuto su Testo/Foto o Foto. Aumentare la risoluzione delle stampe in uscita. **Nota:** questa operazione comporta tempi di scansione maggiori ma consente di migliorare la qualità dei fax.
L'ID del chiamante non viene visualizzata.	Se l'ID del chiamante non è supportato dalla propria regione, potrebbe essere necessario modificare l'impostazione predefinita. È possibile scegliere tra due tipi di impostazioni; FSK (motivo 1) and DTMF (motivo 2). Contattare la propria società telefonica per determinare quale motivo o impostazione degli interruttori utilizzare.

Risoluzione dei problemi di alimentazione della carta

Problema	Causa	Soluzione
Il messaggio `Inceppamento carta` rimane visualizzato anche dopo aver rimosso la carta inceppata.	Non è stato premuto **Continua** o sono presenti dei residui nel percorso carta.	Eliminare la carta dall'interno percorso, quindi premere **Continua**. Per ulteriori informazioni, vedere **Rimozione degli inceppamenti.**
I documenti originali non vengono alimentati correttamente nell'ADF.	Le guide non sono regolate correttamente.	Spostare le guide fino a farle aderire al bordo della risma.
	Il tastierino di selezione potrebbe essere usurato.	Sostituire il tastierino di selezione. Per ulteriori informazioni, vedere **Richiesta di un rullo di prelievo per ADF**.
L'ADF preleva più fogli.	Il tastierino di selezione potrebbe essere usurato.	Sostituire il tastierino di selezione. Per ulteriori informazioni, vedere **Richiesta di un tastierino di selezione per ADF**.
	Il rullo di prelievo potrebbe essere usurato.	Sostituire il rullo di prelievo. Per ulteriori informazioni, vedere **Richiesta di un rullo di prelievo per ADF**.
La carta resta attaccata al vetro dello scanner.	È possibile che il vetro dell'ADF si sporchi di inchiostro, particelle di toner o residui della patinatura della carta.	• Sollevare il coperchio dell'ADF. • Inumidire con alcol isopropilico (95%) un panno pulito privo di lanugine o un tampone di cotone. • Detergere accuratamente il rullo con un panno. Ruotare il rullo in avanti con il dito e ripetere la procedura di pulizia fino a detergere completamente il rullo.



Avvertenze

Convenzioni tipografiche

Nota: fornisce informazioni utili.



ATTENZIONE: segnala il rischio di lesioni personali.

Avvertenza: segnala la possibilità che l'hardware o il software del prodotto vengano danneggiati.

Electronic emission notices

Federal Communications Commission (FCC) compliance information statement

Part 15

The 4600 MFP option 4036-307, 4036-308, and 4896 have been tested and found to comply with the limits for a Class A digital device, pursuant to Part 15 of the FCC Rules. Operation is subject to the following two conditions: (1) this device may not cause harmful interference, and (2) this device must accept any interference received, including interference that may cause undesired operation.

The FCC Class A limits are designed to provide reasonable protection against harmful interference when the equipment is operated in a commercial environment. This equipment generates, uses, and can radiate radio frequency energy and, if not installed and used in accordance with the instruction manual, may cause harmful interference to radio communications. Operation of this equipment in a residential area is likely to cause harmful interference, in which case the user will be required to correct the interference at his own expense.

The manufacturer is not responsible for any radio or television interference caused by using other than recommended cables or by unauthorized changes or modifications to this equipment. Unauthorized changes or modifications could void the user's authority to operate this equipment.

Nota: To assure compliance with FCC regulations on electromagnetic interference for a Class A computing device, use a properly shielded and grounded cable such as Lexmark part number 1021231 for parallel attach or 1021294 for USB attach. Use of a substitute cable not properly shielded and grounded may result in a violation of FCC regulations.

Industry Canada compliance statement

This Class A digital apparatus meets all requirements of the Canadian Interference-Causing Equipment Standard ICES-003.

Avis de conformité aux normes de l’industrie du Canada

Cet appareil numérique de classe A est conforme aux exigences de la norme canadienne relative aux équipements pouvant causer des interférences NMB-003.

Conformità alle direttive della Comunità Europea (CE)

Questo prodotto è conforme ai requisiti di protezione stabiliti dalle direttive del Consiglio della Comunità Europea 89/336/EEC, 73/23/EEC e 1999/5/EC sull'avvicinamento e sull'armonizzazione delle leggi degli stati membri in relazione alla compatibilità elettromagnetica e alla sicurezza delle apparecchiature elettriche destinate all'uso entro determinati limiti di voltaggio e sulle apparecchiature radio e sui terminali di telecomunicazione.

La conformità è indicata dal marchio CE.



La dichiarazione di conformità ai requisiti delle direttive è disponibile attraverso il Direttore della produzione e dell’assistenza tecnica di Lexmark International, S. A., Boigny, Francia.

Questo prodotto è conforme ai limiti di Classe A dello standard EN 55022, ai requisiti di sicurezza EN 60950 e ai requisiti EMC dello standard EN 55024.

English	Hereby, Lexmark International Inc., declares that this product is in compliance with the essential requirements and other relevant provisions of Directive 1999/5/EC.
Suomi	Valmistaja Lexmark International Inc. vakuuttaa täten, että tämän tuotteen tyyppinen laite on direktiivin 1999/5/EY oleellisten vaatimusten ja sitä koskevien direktiivin muiden ehtojen mukainen.
Nederlands	Hierbij verklaart Lexmark International Inc. dat dit product in overeenstemming is met de essentiële eisen en de andere relevante bepalingen van richtlijn 1999/5/EG.
	Bij deze verklaart Lexmark International Inc. dat dit product voldoet aan de essentiële eisen en aan de overige relevante bepalingen van richtlijn 1999/5/EG.
Français	Par la présente Lexmark International Inc. déclare que le produit est conforme aux exigences essentielles et aux autres dispositions pertinentes de la directive 1999/5/CE
	Par la présente, Lexmark International Inc. déclare que ce produit est conforme aux exigences essentielles et aux autres dispositions de la directive 1999/5/CE qui lui sont applicables.
Svenska	Härmed intygar Lexmark International Inc. att denna produkt står i överensstämmelse med de väsentliga egenskapskrav och övriga relevanta bestämmelser som framgår av direktiv 1999/5/EG.
Dansk	Undertegnede Lexmark International Inc. erklærer herved, at følgende produkt overholder de væsentlige krav og øvrige relevante krav i direktiv 1999/5/EF.
Deutsch	Hiermit erklärt Lexmark International Inc., dass sich dieses Produkt in Übereinstimmung mit den grundlegenden Anforderungen und den anderen relevanten Vorschriften der Richtlinie 1999/5/EG befindet. (Bundesministerium für Wirtschaft, BMWi).
	Hiermit erklärt Lexmark International Inc. die Übereinstimmung des Produkts mit den grundlegenden Anforderungen und den anderen relevanten Festlegungen der Richtlinie 1999/5/EG. (Wien).

Ελληνικά	Με την παρούσα Lexmark International Inc. δηλώνει ότι το παρόν προϊόν συμμορφώνεται προς τις ουσιώδεις απαιτήσεις και τις λοιπές σχετικές διατάξεις της οδηγίας 1999/5/ΕΚ.
Italiano	Con la presente Lexmark International Inc. dichiara che questo prodotto è conforme ai requisiti essenziali e alle altre disposizioni pertinenti stabilite dalla direttiva 1999/5/CE.
Español	Por medio de la presente Lexmark International Inc. declara que este producto cumple con los requisitos esenciales y cualesquiera otras disposiciones aplicables o exigibles de la Directiva 1999/5/CE
Português	A Lexmark International Inc. declara que este produto está em conformidade com os requisitos essenciais e outras provisões da Directiva 1999/5/CE.
Česky	Společnost Lexmark International Inc. tímto prohlašuje, že tento výrobek vyhovuje základním požadavkům a dalším ustanovením směrnice 1999/5/EC, které se na tento výrobek vztahují.
Malti	B'dan, Lexmark International Inc., tiddikjara li t-Tagħmir Multifunzjonali huwa konformi mal-ħtiġijiet essenzjali u disposizzjonijiet rilevanti oħrajn tad-Direttiva 1999/5/KE.
Magyar	A Lexmark International Inc. ezennel kijelenti, hogy ez a termék megfelel az 1999/5/EC direktíva alapvető követelményeinek és más vonatkozó rendelkezéseinek.
Eesti	Käesolevaga kinnitab Lexmark International Inc. selle seadme vastavust direktiivi 1999/5/EÜ põhinõuetele ja nimetatud direktiivist tulenevatele teistele asjakohastele sätetele.
Latviski	Ar šo Lexmark International Inc. deklarē, ka šis produkts atbilst Direktīvas 1999/5/EK būtiskajām prasībām un citiem ar to saistītajiem noteikumiem
Lituano	Lexmark International Inc. deklaruoja, kad šis gaminys tenkina 1999/5/EB Direktyvos esminius reikalavimus ir kitas šios direktyvos nuostatas.
Polski	Firma Lexmark International Inc. deklaruje z pe³ną odpowiedzialnością, że ten produkt spe³nia podstawowe wymagania i odpowiada warunkom zawartym w dyrektywie 1999/5/WE.
Slovacco	Lexmark International Inc. týmto vyhlasuje, že tento výrobok vyhovuje technickým požiadavkám a ïalším ustanoveniam smernice 1999/5/ES, ktoré sa na tento výrobok vzťahujú.
Slovenščina	Družba Lexmark International Inc. s tem izjavlja, da je ta naprava skladna z bistvenimi zahtevami in drugimi ustreznimi določili direktive 1999/5/EC.

Informazioni sulle interferenze radio

Avvertenza: questo è un prodotto di Classe A. In ambiente domestico, può provocare interferenze radio. In tal caso, spetterà all'utente adottare misure adeguate per ovviare al problema.

声　明

此为 A 级产品，在生活环境中，该产品可能会造成无线电干扰。在这种情况下，可能需要用户对其干扰采取切实可行的措施。

Avvertenza VCCI per il Giappone

製品にこのラベルが表示されている場合、
次の要件を満たしています。

この装置は、クラス A 情報技術装置です。この装置を家庭環境で使用すると電波妨害を引き起こすことがあります。この場合には使用者が適切な対策を講ずるよう要求されることがあります。　VCCI-A

この装置は、情報処理装置等電波障害自主規制協議会(VCCI)の基準に基づくクラスA情報技術装置です。この装置を家庭環境で使用すると電波妨害を引き起こすことがあります。この場合には使用者が適切な対策を講ずるよう要求されることがあります。

Dichiarazione MIC per la Corea

Se sul prodotto è presente questo simbolo, la seguente dichiarazione è applicabile.



A급 기기 (업무용 정보통신기기)

이 기기는 업무용으로 전자파적합등록을 한 기기이오니
판매자 또는 사용자는 이 점을 주의 하시기 바라며,
만약 잘못 판매 또는 구입하였을 때에는 가정용으로
교환하시기 바랍니다.

Avvertenza BSMI EMC

Se sul prodotto è presente questo simbolo, la seguente dichiarazione è applicabile **Avvertenza sulla superficie surriscaldata**.



警告使用者：
這是甲類的資訊產品，在居住的環境中使用時，可能會造成無線電干擾，在這種情況下，使用者會被要求採取某些適當的對策。



此符號表示該表面或元件會發熱。
請當心： 為避免被發熱表面或元件燙傷的危險，請先讓該表面或元件冷卻之後再觸摸。

Part 68

This equipment complies with Part 68 of the FCC rules and the requirements adopted by the Administrative Council for Terminal Attachments (ACTA). On the back of this equipment is a label that contains, among other information, a product identifier in the format US:AAAEQ##TXXXX. If requested, this number must be provided to your telephone company.

This equipment uses the RJ-11C Universal Service Order Code (USOC) jack.

A plug and jack used to connect this equipment to the premises' wiring and telephone network must comply with the applicable FCC Part 68 rules and requirements adopted by the ACTA. A compliant telephone cord and modular plug is provided with this product. It is designed to be connected to a compatible modular jack that is also compliant. See your setup documentation for more information.

The Ringer Equivalence Number (REN) is used to determine the number of devices that may be connected to a telephone line. Excessive RENs on a telephone line may result in the devices not ringing in response to an incoming call. In most but not all areas, the sum of RENs should not exceed five (5,0). To be certain of the number of devices that may be connected to a line, as determined by the total RENs, contact your local telephone company. For products approved after 23 luglio 2001, the REN for this product is part of the product identifier that has the format US:AAAEQ##TXXXX. The digits represented by ## are the REN without a decimal point (for example, 03 is a REN of 0,3). For earlier products, the REN is shown separately on the label.

If this equipment causes harm to the telephone network, the telephone company will notify you in advance that temporary discontinuance of service may be required. If advance notice is not practical, the telephone company will notify the customer as soon as possible. You will also be advised of your right to file a complaint with the FCC.

The telephone company may make changes in its facilities, equipment, operations or procedures that could affect the operation of this equipment. If this happens, the telephone company will provide advance notice in order for you to make necessary modifications to maintain uninterrupted service.

If you experience trouble with this equipment, for repair or warranty information, contact Lexmark International, Inc. at www.lexmark.com or your Lexmark representative. If the equipment is causing harm to the telephone network, the telephone company may request that you disconnect the equipment until the problem is resolved.

This equipment contains no user serviceable parts. For repair and warranty information, contact Lexmark International, Inc. See the previous paragraph for contact information.

Connection to party line service is subject to state tariffs. Contact the state public utility commission, public service commission, or corporation commission for information.

If your home has specially wired alarm equipment connected to the telephone line, ensure the installation of this equipment does not disable your alarm equipment. If you have questions about what will disable alarm equipment, consult your telephone company or a qualified installer.

Come segnalato dalle aziende telefoniche, le scariche elettriche, quali i fulmini, possono danneggiare gravemente l'apparecchiatura terminale collegata alle sorgenti di alimentazione CA. This has been identified as a major nationwide problem. It is recommended that the customer install an appropriate AC surge arrestor in the AC outlet to which this device is connected. An appropriate AC surge arrestor is defined as one that is suitably rated, and certified by UL (Underwriter's Laboratories), another NRTL (Nationally Recognized Testing Laboratory), or a recognized safety certification body in the country/region of use. This is to avoid damage to the equipment caused by local lightning strikes and other electrical surges.

The Telephone Consumer Protection Act of 1991 makes it unlawful for any person to use a computer or other electronic device, including fax machines, to send any message unless said message clearly contains in a margin at the top or bottom of each transmitted page or on the first page of the transmission, the date and time it is sent and an identification of the business or other entity, or other individual sending the message, and the telephone number of the sending machine or such business, other entity, or individual. (The telephone number provided may not be a 900 number or any other number for which charges exceed local or long-distance transmission charges.)

See your user documentation in order to program this information into your fax machine.

Other telecommunications notices

Notice to users of the Canadian telephone network

This product meets the applicable Industry Canada technical specifications.

The Ringer Equivalence Number (REN) is an indication of the maximum number of terminals allowed to be connected to a telephone interface. The terminus of an interface may consist of any combination of devices, subject only to the requirement that the sum of the RENs of all the devices does not exceed five. The modem REN is located on the rear of the equipment on the product labeling.

Telephone companies report that electrical surges, typically lightning transients, are very destructive to customer terminal equipment connected to AC power sources. This has been identified as a major nationwide problem. It is recommended that the customer install an appropriate AC surge arrestor in the AC outlet to which this device is connected. An appropriate AC surge arrestor is defined as one that is suitably rated, and certified by UL (Underwriter's Laboratories), another NRTL (Nationally Recognized Testing Laboratory), or a recognized safety certification body in the country/region of use. This is to avoid damage to the equipment caused by local lightning strikes and other electrical surges.

This equipment uses CA11A telephone jacks.

Notice to users of the New Zealand telephone network

The following are special conditions for the Facsimile User Instructions.

The grant of a telepermit for any item of terminal equipment indicates only that Telecom has accepted that the item complies with minimum conditions for connection to its network. It indicates no endorsement of the product by Telecom, nor does it provide any sort of warranty. Above all, it provides no assurance that any item will work correctly in all respects with another item of telepermitted equipment of a different make or model, nor does it imply that any product is compatible with all of Telecom's network services.

This equipment shall not be set up to make automatic calls to the Telecom's 111 Emergency Service.

This equipment may not provide for the effective hand-over of a call to another device connected to the same line.

This equipment should not be used under any circumstances that may constitute a nuisance to other Telecom customers.

Some parameters required for compliance with Telecom's telepermit requirements are dependent on the equipment associated with this device. The associated equipment shall be set to operate within the following limits for compliance to Telecom's specifications:

- There shall be no more than 10 call attempts to the same number within any 30 minute period for any single manual call initiation, and
- The equipment shall go on-hook for a period of not less than 30 seconds between the end of one attempt and the beginning of the next call attempt.
- The equipment shall be set to ensure that automatic calls to different numbers are spaced such that there is not less than 5 seconds between the end of one call attempt and the beginning of another.

South Africa telecommunications notice

This modem must be used in conjunction with an approved surge protection device when connected to the PSTN.

Using this product in Germany

This product requires a German billing tone filter (Lexmark part number 80D1888) to be installed on any line which receives metering pulses in Germany. Metering pulses may or may not be present on analog lines in Germany. The subscriber may request that metering pulses be placed on the line, or can have them removed by calling the German network provider. Normally, metering pulses are not provided unless specifically requested by the subscriber at the time of installation.

Uso del prodotto in Svizzera

Questo prodotto richiede un filtro toni Billing svizzero, (codice Lexmark 14B5109), da installare su tutte le linee che ricevono impulsi remoti in Svizzera. È necessario utilizzare il filtro Lexmark poiché gli impulsi remoti sono presenti su tutte le linee analogiche in Svizzera.

Livelli di emissione del rumore

Marchio tedesco GS

Modello: opzione MFP 4600

Tipo di macchina: 4036-307 e 4036-308

Indirizzo di posta

Lexmark Deutschland GmbH

Postfach 1560

63115 Dietzenbach

Indirizzo fisico

Lexmark Deutschland GmbH

Max-Planck-Straße 12

63128 Dietzenbach

Telefono: 0180 - 564 56 44 (Informazioni sul prodotto)

Telefono: 01805 - 00 01 15 (Assistenza tecnica)

E-mail: internet@lexmark.de

Le seguenti misurazioni sono state effettuate in conformità agli standard ISO 7779 e notificate in conformità agli standard ISO 9296.

Nota: i valori acustici riportati di seguito si riferiscono alla combinazione di stampante e scanner.

Pressione media del suono per 1 metro, dBA	
Stampa	56
A riposo	30
Scansione in corso	53
Copia in corso	57

Informazioni sulla regolazione di energia

Avvertenza: le tensioni elettriche possono essere molto dannose per l'apparecchiatura collegata alle fonti di energia CA.

Se si intende utilizzare la stampante a un voltaggio superiore rispetto a quello indicato nella tabella seguente, è necessario collegare all'alimentatore della stampante MFP un dispositivo collaudato e certificato per la regolazione dell'energia (ad esempio uno stabilizzatore di voltaggio o un dispositivo UPS). La garanzia potrebbe non coprire eventuali danni causati da tensioni di corrente.

Voltaggio nominale	Voltaggio massimo
100V - 127V AC	90V - 135V AC
220V - 240 V CA	198 V - 254 V CA

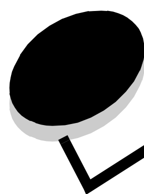
Direttiva WEEE (Waste from Electrical and Electronic Equipment)



Il logo WEEE indica programmi e procedure per prodotti elettronici specifici per il riciclaggio nei Paesi dell'Unione Europea. Si raccomanda il riciclaggio dei prodotti Lexmark. Per ulteriori informazioni sulle opzioni di riciclaggio, è possibile trovare il numero telefonico dei punti vendita più vicini sul sito Web Lexmark all'indirizzo www.lexmark.com.

RoHS cinese

Componente	Sostanze o elementi nocivi					
	Piombo (Pb)	Mercurio (Hg)	Cadmio (Cd)	Cromo esavalente (CrVI)	Bifenile polibrominato (PBB)	Etere di difenile polibrominato (PBDE)
Schede a circuito stampato	X	O	O	O	O	O
Alimentatore	X	O	O	O	O	O
Connettori	X	O	O	O	O	O
Unità meccaniche - alberi, rulli	X	O	O	O	O	O
Unità meccaniche - motori	X	O	O	O	O	O
Unità meccaniche - altro	X	O	O	O	O	O
Unità scanner	O	X	O	O	O	O
Display LCD	O	X	O	O	O	O
O: indica che il contenuto della sostanza tossica e nociva in tutto il materiale omogeneo del componente è al di sotto del limite di concentrazione come descritto in J/T11363-2006.						
X: indica che il contenuto della sostanza tossica e nociva in almeno un materiale omogeneo del componente supera il limite di concentrazione come descritto in SJ/T11363-2006.						
Questo prodotto è conforme alla Direttiva dell'Unione Europea 2002/95/EC relativa alla limitazione di utilizzo di alcune sostanze nocive.						



Indice

E

F

G

H

I

K

L

M

N

O

P

Q

R

S

T

U

V